DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

No. 337199 / GRUED - DIBIE

Bogotá D.C. 22 ENE 2020

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANALISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL, así:

LOTE	CIUDAD	SERVICIO	COLEGIO
1	Bogotá D.C.	Cafetería	San Luis
2	Bogotá D.C.	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
3	Bogotá D.C.	Cafetería	Elisa Borrero de Pastrana
4	Bucaramanga	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
5	Pereira	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
6	**Popayán**	**Restaurante y Cafetería**	**Nuestra Señora de Fátima**
7	Villavicencio	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
8	Bello - Antioquia	Cafetería	Santo Domingo de Guzmán
9	Santa Marta	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
10	Manizales	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
11	Cartagena de Indias	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
12	**Valledupar**	**Restaurante y Cafetería**	**Nuestra Señora de Fátima**
13	Sincelejo	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
14	Santiago de Cali	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
15	Tunja	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
16	Ibagué	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
17	Montería	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
18	Armenia	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
19	Neiva	Cafetería	San Miguel Arcángel
20	San Juan de Pasto	Cafetería	Nuestra Señora de las Lajas
21	Soledad	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima
22	San José de Cúcuta	Cafetería	Nuestra Señora de Fátima

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131500	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.	Servicios Inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones.	

1.2 VALOR ESTIMADO

Canon de arrendamiento mensual incluye IPC correspondiente, IVA del 19% y servicios públicos (energía, agua y gas natural), en los colegios

	donde se encuentran instalados los medidores o contadores el canon de arrendamiento solo incluye IPC correspondiente, IVA del 19% y se hacen las observaciones en la forma de pago a la cuenta de la Dirección de Bienestar Social.
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	NO APLICA.
1.4 CLASE DE CONTRATO	Arrendamiento (Ley 80 de 1993 artículo 32; Ley 1150 de 2007 artículo 2 numeral 4 literal I, en concordancia al Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.11, y Código Civil y de Comercio).
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Personas naturales y jurídicas que en su actividad económica tenga el objeto del presente proceso.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional en cumplimiento a lo establecido en el artículo de la ley 532 de 1997 " por la cual se crea la Dirección de Bienestar Social", encargada de desarrollar los programas de educación, recreación, deporte y cultura para el personal de la Policía Nacional y sus beneficiarios, y de acuerdo al plan estratégico institucional - Optimizar los servicios de salud y bienestar que permitan satisfacer las necesidades del policía y su familia; se tiene la necesidad de dar en ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL; con el objeto de prestar un servicio con calidad a los usuarios internos y externos que hacen uso de las cafeterías de los colegios, con el fin de ofrecer a nuestros usuarios y sus familias, alimentos y bebidas variados cumpliendo los requisitos y normas ambientales, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, administrativas, alimentarias y nutricionales requeridas, teniendo en cuenta que estas unidades no cuenta con los recursos logísticos suficientes para satisfacer las necesidades del servicio, por lo que el oferente deberá suministrar el personal e implementar la logística necesaria para prestar un excelente servicio a la comunidad policial y sus familias.

Para el presente estudio, los rectores a nivel nacional se reunieron con los integrantes del consejo directivo de cada colegio, con el fin de realizar el análisis de los portafolios de servicios recibidos, según las pautas dadas por ésta Dirección, y escoger el futuro contratista que cumple con los requisitos requeridos y garantizar la satisfacción de la comunidad educativa que hace uso del servicio. Lo cual consta en actas de selección del futuro contratista justificadas y sustentadas por los documentos adjuntos al presente estudio previo y en cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente, así como en el instructivo 003 del 18 de mayo de 2018. La Policía Nacional – Dirección de Bienestar Social en su planta de personal no cuenta con el recurso humano, ni posee los medios logísticos suficientes para satisfacer esta necesidad en los diferentes colegios a nivel nacional; por lo cual se gestiona la contratación de un tercero que tome en arrendamiento las cafeterías de los colegios para la prestación del servicio. En el objetivo del presente proceso se contempló restaurante en Popayán y Valledupar teniendo en cuenta la proyección de jornada única lo que ampliará el horario durante el desarrollo del contrato se realizará la gestión administrativa para cumplir los requisitos exigidos por Secretaría de Salud; por tanto se contemplan como cafetería y restaurante.

En el presente proceso, se indica que esta contratación **NO está cobijada** por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio ni cumplimiento de reciprocidad vigentes para el Estado Colombiano en los términos del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación Emitido por la entidad COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, en su literal D: Todos los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa y de mínima cuantía estipuladas en la Ley 1150 de 2007 no les aplican las obligaciones de los acuerdos internacionales, y por lo tanto no se requiere establecer si están o no cobijados por dichos acuerdos.

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de noviembre del 2020, iniciará una vez cumplidos los requisitos de: perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única, cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato para su inicio y suscripción del acta de entrega de los espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y el arrendatario.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

ENTIDAD Y UNIDAD	NÚMERO Y FECHA DEL CONTRATO	OBJETO	ACIERTOS	PROBLEMAS
DIBIE PONAL	08-1-003-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COLEGIO SAN LUIS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	Cumplimiento del contrato	Ninguno
DIBIE PONAL	08-1-004-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	Cumplimiento del contrato	Ninguno
DIBIE PONAL	08-1-005-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	Cumplimiento del contrato	Ninguno
DIBIE PONAL	08-1-129-17	ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA UBICADO EN EL COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE BELLO.	Cumplimiento del contrato	Ninguno
DIBIE PONAL	08-1-130-17	ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.	Cumplimiento del contrato	Ninguno
DIBIE PONAL	08-1-131-17	ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE SINCELEJO.	Cumplimiento del contrato	Ninguno

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA, Capitulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.11., Del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

✓ **Arrendamiento de bienes inmuebles-** La Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA - ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4, literal l), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

4.2. CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES

Los factores técnicos están descritos en el Anexo No. 2, los cuales se verificarán como cumple o no cumple.

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los espacios que se requieren dar en arrendamiento dentro de la ejecución del objeto del presente estudio previo están ubicados en los colegios de la Dirección de Bienestar Social Policía Nacional, así:

LOTE	CIUDAD	COLEGIO	DIRECCIÓN
1	Bogotá D.C.	San Luis	Avenida Boyacá N°142 A - 55 Barrio la Colina
2	Bogotá D.C.	Nuestra Señora de Fátima	Diagonal 49 N° 48 - 71 sur Barrio Fátima
3	Bogotá D.C.	Elisa Borrero de Pastrana	Calle 72 A N° 94 A - 50 Barrio Santa Rosita

4	Bucaramanga	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 12 N° 41 - 69 Barrio García Rovira
5	Pereira	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 8 N° 40 - 65
6	Popayán	Nuestra Señora de Fátima	Calle 8 N° 18 - 78 Barrio la Esmeralda
7	Villavicencio	Nuestra Señora de Fátima	Calle 44 N° 35 C - 02 Barrio El Triunfo
8	Bello - Antioquia	Santo Domingo de Guzmán	Carrera 45 N° 22 D - 184 Barrio Machado (Bello)
9	Santa Marta	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 16C N° 9A-91 Barrio Los Almendros
10	Manizales	Nuestra Señora de Fátima	Calle 63 N° 13 - 23 Barrio Viveros
11	Cartagena de Indias	Nuestra Señora de Fátima	Diagonal 31 No. 85 - 158 Barrio Ternera
12	Valledupar	Nuestra Señora de Fátima	Calle 28 N° 5 - 51 Barrio Santa Rosa
13	Sincelejo	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 26 N° 12 - 27 Barrio La Palma
14	Santiago de Cali	Nuestra Señora de Fátima	Calle 62 N° 6 N - 31 Barrio Calima
15	Tunja	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 15 N° 16 - 01 Barrio Ricaurte
16	Ibagué	Nuestra Señora de Fátima	Carrera 48 sur N° 157 – 199 Picaleña - Ibagué
17	Montería	Nuestra Señora de Fátima	Kilómetro 5 vía Montería - Cereté Barrio Mocarí
18	Armenia	Nuestra Señora de Fátima	Corregimiento del Caimo Kilometro 1.5 Vía Al Edén
19	Neiva	San Miguel Arcángel	Carrera 1 A N° 39 - 23 Barrio Cándido Leguizamón
20	San Juan de Pasto	Nuestra Señora de las lajas	Calle 2 SUR No. 33 - 19 avenida panamericana.
21	Soledad	Nuestra Señora de Fátima	Calle 30 No. 30 - 152 Barrio El Tucán
22	San José de Cúcuta	Nuestra Señora de Fátima	Calle 7 A N° 6 E - 22 Barrio Quinta Oriental

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de los contratos objeto del presente estudio previo, se realizará en coordinación con el Rector de cada colegio para el arrendamiento del servicio de cafetería, teniendo presente las condiciones técnicas establecidas en el anexo No. 2.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato surgido del presente estudio previo, es hasta el 30 de noviembre del 2020, iniciará una vez cumplidos los requisitos de: perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única, cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato para su inicio y suscripción del acta de entrega de los espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y el arrendatario.

Nota: **EL CONTRATO SE SUSPENDERÁ EN LOS RECESOS ESTUDIANTILES CONTEMPLADOS EN EL CRONOGRAMA ACADÉMICO ANUAL**; según lo estipulado en la Resolución que lo regule, emitida por la Dirección de Bienestar Social y por casos fortuitos o de fuerza mayor.

5.4. FORMA DE PAGO

El **ARRENDATARIO** se obliga a pagar a favor del ARRENDADOR, el canon mensual en forma **ANTICIPADA** pagadero dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y el primer pago se realizará proporcional a la fecha de suscripción del contrato, en la cuenta de ahorros No. 20083245-9 del Banco de Occidente a nombre de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL según la siguiente codificación: (centro de costo de cada colegio (tabla anexa) - arriendo instalaciones y valor del I.V.A.) y al 7L10000534 (el valor de los servicios públicos). El arrendatario se obliga a hacer llegar copia de la consignación al supervisor del contrato.

NOMBRE DEL COLEGIO	CIUDAD	CENTRO DE COSTO
SAN LUIS	BOGOTÁ D.C.	7L10008971
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	BOGOTÁ D.C.	7L10008411
ELISA BORRERO DE PASTRANA	BOGOTÁ D.C.	7L10008931
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	BUCARAMANGA	7L10008451
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	PEREIRA	7L10008651
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	POPAYAN	7L10008691
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	VILLAVICENCIO	7L10008891
SANTO DOMINGO GUZMAN	BELLO	7L10009011
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SANTA MARTA	7L10000534
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	MANIZALES	7L10008571
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	CARTAGENA	7L10008491
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	VALLEDUPAR	7L10008851
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SINCELEJO	7L10008771
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SANTIAGO DE CALI	7L10008531
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	TUNJA	7L10008811
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	IBAGUE	7L10009131
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	MONTERIA	7L10008611
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	ARMENÍA	7L10008321
SAN MIGUEL ARCANGEL	NEIVA	7L10009051
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	PASTO	7L10009171
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SOLEDAD	7L10008371
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	CUCUTA	7L10009091

5.5. SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el Rector de cada colegio adscritos a la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informará a la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 0090 del 15 de enero de 2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

Para el presente contrato, el supervisor deberá: Suscribir con el arrendatario el acta de entrega de los espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios.

Enviar informe de supervisión MENSUAL indicando las novedades presentadas en el cumplimiento del objeto contractual, de igual manera deberán cargarse los soportes a la herramienta SECOP II con el usuario y contraseña suministrada por el Grupo Educativo. Así mismo, debe anexar los documentos soportes del seguimiento al anexo técnico, ambiental, nutricional, manipulación de alimentos y las del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); en los períodos establecidos en las especificaciones técnicas.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en los anexos Nro. 2 y Nro. 4 del presente estudio previo.

5.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

Las obligaciones de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional están descritas en el anexo Nro. 5 del presente estudio previo.

6. ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO. Ver anexo Nro. 6

Coronel **CLAUDIA PATRICIA LOZANO GARCÍA**
Jefe Grupo Educación Dirección de Bienestar Social

Elaborado por: SI. Michael Cruz Gómez DIBIE-GRUED.
IT. Carlos Andrés Martínez DIBIE-GRUED.
Proyectado por. CR. Claudia Patricia Lozano García DIBIE-GRUED.
Fecha elaboración: 20/01/2020.

ANEXO No. 1

ESTUDIO DE MERCADO

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

La Dirección de Bienestar Social Policía Nacional, cuenta con veintidós (22) colegios, donde se brinda educación a los hijos del personal que integra la Policía Nacional; en dichos colegios se requiere dar en arrendamiento los espacios destinados para el funcionamiento de las cafeterías, toda vez que la Dirección de Bienestar Social no tiene personal idóneo, ni logística necesaria para prestar éste servicio en los diferentes puntos de servicio.

1. JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional en cumplimiento a lo establecido en el artículo de la ley 532 de 1997 " por la cual se crea la Dirección de Bienestar Social", encargada de desarrollar los programas de educación, recreación, deporte y cultura para el personal de la Policía Nacional y sus beneficiarios, y de acuerdo al plan estratégico institucional 2015 - 2018, DHI5 – Optimizar los servicios de salud y bienestar que permitan satisfacer las necesidades del policía y su familia; se tiene la necesidad de dar en ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL; con el objeto de prestar un servicio con calidad a los usuarios internos y externos que hacen uso de los servicios de cada punto de servicio, con el fin de ofrecer a nuestros usuarios y sus familias, alimentos y bebidas variados cumpliendo los requisitos y normas ambientales, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, administrativas, alimentarias y nutricionales requeridas, teniendo en cuenta que estas unidades no cuenta con los recursos logísticos suficientes para satisfacer las necesidades del servicio, por lo que el oferente deberá suministrar el personal e implementar la logística necesaria para prestar un excelente servicio a la comunidad policial y sus familias.

Para el presente estudio, los rectores a nivel nacional se reunieron con los integrantes del consejo directivo de cada colegio, con el fin de realizar el análisis de los portafolios de servicios recibidos, según las pautas dadas por ésta Dirección, lo cual consta en actas para escoger el futuro contratista que cumple con los requisitos requeridos y garantizar la satisfacción de la comunidad educativa que hace uso del servicio. La selección del futuro contratista se adelantó debidamente justificados y sustentados por los documentos adjuntos al presente estudio previo y en cumplimiento a lo estipulado en la normatividad vigente, así como en el instructivo 003 del 18 de mayo de 2018.

2. NECESIDAD

La Policía Nacional – Dirección de Bienestar Social en su planta de personal no cuenta con el recurso humano, ni posee los medios logísticos suficientes para satisfacer esta necesidad en los diferentes colegios a nivel nacional; por lo cual se gestiona la contratación de un tercero que tome en arrendamiento las cafeterías de los colegios para la prestación del servicio.

Con el objetivo de prestar un servicio de cafetería con calidad para cada uno de los integrantes de la comunidad educativa de los colegios de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, dentro del desarrollo de sus actividades educativas que conllevan a que un gran número de personas hagan un uso frecuente de las instalaciones; así mismo que cumpla con las normas ambientales, administrativas, alimentarias, nutricionales, seguridad y salud en el trabajo y en cumplimiento a la normatividad vigente; éstos puntos de servicio requieren contar con logística y personal idóneo para suplir dicha necesidad.

1. ANÁLISIS DE LA OFERTA DEL MERCADO

DESCRIPCION MERCADO

a) Análisis del sector

En el mercado existen diversas empresas y personas naturales con la infraestructura necesaria para cumplir con el objeto contractual y las características técnicas establecidas para los locales amoblados destinados para la prestación del servicio de cafetería en los colegios de la Dirección de Bienestar Social de la Policía

Nacional; por lo cual, los colegios de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, bajo el acompañamiento del nivel central, realizaron un estudio de mercado cuyo fin fue explorar y conocer las posibles alternativas del ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL. Obteniéndose y tomando la decisión de que los oferentes relacionados a continuación cumplen en su portafolio de servicios presentado con la necesidad requerida por cada uno de las unidades; de igual forma, ya que cuenta con la experiencia en la prestación del servicio de alimentos y bebidas, y con el personal idóneo, se busca garantizar la satisfacción de los usuarios que hacen uso de estos puntos de servicio, es por ello que se seleccionan estos oferentes para realizar contratación directa, según lo estipula la normatividad vigente.

b) Identificación del proveedor:

LOTE	CIUDAD	COLEGIO	PROVEEDOR	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
1	Bogotá D.C.	San Luis	Colazione Gourmet S.A.S 900.723.935-9 (Bogotà D.C.)	Carrera 53 # 134 - 31 interior 11 apto 602 (Bogotá)	3112963729 3118185465	Colazione.esgourmet@gmail.com
2	Bogotá D.C.	Nuestra Señora de Fátima	Cielo Rocío Romero Serrano 41.727.904 (Bogotá D.C.)	Calle 45A # 2D – 16F 163 – 64 este quintanares (Soacha)	3138036796 9045616	Cieloromero0303@hotmail.com
3	Bogotá D.C.	Elisa Borrero de Pastrana	Omar Gabriel Sánchez Sánchez 80.220.150 (Bogotá)	Calle 99 # 69A - 81 interior 11 apto 403 (Bogotá)	3142790981 8016222	o-gabriels@hotmail.com
4	Bucaramanga	Nuestra Señora de Fátima	Joaquín Macías Rodríguez 91.157.884 (Floridablanca)	Calle 156 # 31A-78 APTO 401	3013412699	joaquinmacias2012@hotmail.com.ar
5	Pereira	Nuestra Señora de Fátima	Marina Loaiza Orozco 21.399.626 (Medellín)	Calle 20 # 20-113 BLQ 2 APTO 102 Barrio Villa Nohemi (Pereira)	3147390511 3206188494	Maritza.arangoloaiza835@gmail.com
6	Popayán	Nuestra Señora de Fátima	Juan Carlos Díaz 4.613.332 (Popayán)	Calle 8 # 9N - 55	3167506760	juancadiaz09@hotmail.com
7	Villavicencio	Nuestra Señora de Fátima	Melinda Ines Padilla Ulloa 41.762.207 (Bogotá)	Carrera 4 Sur No. 26-16 multifamiliar 2 casa 16 cerro alto Villavicencio (meta)	3106282745	libardos19@hotmail.com
8	Bello - Antioquia	Santo Domingo de Guzmán	Flor Maritza Torres Niño 69.802.210 (Villavicencio)	Carrera 32 # 1B sur 51 oficina 327 (Sabaneta - Antioquia)	3123028	Subgerencia@servicioshb.com
9	Santa Marta	Nuestra Señora de Fátima	Óscar Augusto Rivera Corpas 72.258.388 (Barranquilla)	Carrera 17ª # 59ª - 76 (Soledad-Atlántico)	3114374145	oscar_arc@hotmail.com
10	Manizales	Nuestra Señora de Fátima	Tatiana Buitrago Álvarez 1.053.844.412 (Manizales)	Calle 68 # 34-109 (Manizales)	3022011283 3166129525	Fundacionmujeresmanizalitas@gmail.com
11	Cartagena de Indias	Nuestra Señora de Fátima	Oscar Augusto Rivera Corpas 72.258.388 de Barranquilla	Carrera 17ª # 59ª -76 (Cartagena)	3114374145	cafeteriamocca@gmail.com oscar-arc@hotmail.com
12	Valledupar	Nuestra Señora de Fátima	Tania Isabel Lima Lima 49.753.008 (Chimichagua)	Manzana E6 Casa 2B Colombia 3 Etapa	3153836931	talili20@hotmail.com

13	Sincelejo	Nuestra Señora de Fátima	Jorge Iván Guevara Serrano 1.090.374.851 (Cúcuta)	Carrera 26 # 36 - 06 (Corozal - Sucre)	3185328006	elredil25@hotmail.com
14	Santiago de Cali	Nuestra Señora de Fátima	Mauricio Ernesto Bernal Vargas 94.411.765 (Cali)	Carrera 49B No. 54-20 (Cali)	3005700174	mauriciobernalvargas@hotmail.com
15	Tunja	Nuestra Señora de Fátima	Luis Eduardo Angulo Amado 19.475.264 (Bogotá)	Carrera 9B # 66 -34 (Tunja)	3102130360 3209422436	culturamunicipalboyaca@gmail.com
16	Ibagué	Nuestra Señora de Fátima	William Ducardo Reina Bustamante 14.894.408 (Buga)	Carrera 14 No. 104 – 106 torre 4 apto 307 Bosques de Fonderella (Ibague – Tolima)	3183906780	ducardo.bustamante@gmail.com
17	Montería	Nuestra Señora de Fátima	Nelson Bonilla Figueroa 4.238.311 (San Mateo)	Calle 12 # 4 – 77 barrio Buena Vista (Montería)	3114203036	nelsonbonilla010556@gmail.com
18	Armenia	Nuestra Señora de Fátima	Claudia Lorena Duran Vera 33.819.724 (Calarcá)	Avenida Colón 20 – 50 (Calarcá Quindío)	3173405033 7431185	CL0204@hotmail.com
19	Neiva	San Miguel Arcángel	Fabiola Sierra Medina 36.173.472 (Neiva)	Calle 20B #46A - 16 barrio la rioja (Neiva)	3142132227	jsebastiangarzons@gmail.com
20	San Juan de Pasto	Nuestra Señora de las lajas	Ángela Viviana Libreros Zapata 31.712.093 (Cali)	Calle 2 No. 22B - 123 San Juan de Pasto	3106820376	Angelalibreros82@hotmail.com
21	Soledad	Nuestra Señora de Fátima	Oscar Augusto Rivera Corpas 72.258.388 (Barranquilla)	Carrera 17A # 59A - 76 (Soledad)	3114374045 3724078	oscar_arc@hotmail.com
22	San José de Cúcuta	Nuestra Señora de Fátima	Emperatriz Fajardo Blanco 60.317.358 (Gramalote)	Calle 7ª # 6E-22 barrio quintal oriental	3114679170	mbfajardo23@hotmail.com

Mediante las actas realizadas durante las vigencias 2019 y 2020, quedan registradas las reuniones realizadas por los señores rectores y el consejo directivo de cada uno de los colegios, donde se toma la decisión en escoger el mejor portafolio de servicios. Los documentos se encuentran adjuntos al presente estudio previo.

c) Precios del mercado:

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	MENOR VALOR COTIZADO
1	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	**NO APLICA**

Los precios del mercado **NO** se tienen en cuenta, debido a que estos valores se deben establecer en atención al Instructivo Nro. 0003 SUDIR-DIRAF del 18/05/2018, no se solicitan cotizaciones para establecer los precios del mercado, por cuanto en coordinación con la oficina de Bienes Raíces de la Unidad, el canon de arrendamiento se debe proyectar a través de un avaluó comercial al predio motivo de arriendo.

d) Análisis de la estructura de los costos:

El canon de arrendamiento estipulado incluye el valor del avalúo, IPC correspondiente, IVA 19% y dependiendo de cada uno de los colegios, se incluye el valor de los servicios de agua, energía y/o gas o el valor de los medidores instalados. Costos claramente estipulados en el valor del canon de arrendamiento de cada uno de los espacios a dar en arrendamiento.

e) costos de oportunidad:

El costo de oportunidad está determinado en que los oferentes, personas naturales o jurídicas, están en capacidad de brindar el servicio de cafetería de acuerdo a las necesidades de cada colegio, durante el calendario académico; con el objeto de mejorar la calidad de vida y seguridad del personal.

A continuación, se presenta un cuadro con las características principales de la población que hace uso de este servicio, así:

EDAD	Entre 5 a 90 años.
GENERO	Femenino - Masculino.
TIPO DE POBLACIÒN	Económicamente activa.
NIVEL DE ESCOLARIDAD	Primaria, secundaria, técnica.

f) valoración de beneficios:

La variedad de productos que serán ofrecidos por el oferente, corresponden a aquellos que pertenezcan a artículos elaborados, semielaborados y preparados para expendio de cafetería.

Adicionalmente, el oferente garantiza que los ingredientes son de óptima calidad e higiene y aquellos comestibles procesados tendrán registro sanitario y fechas de vencimiento, su presentación y transporte se hará en contenedores apropiados y sugeridos por los mismos fabricantes.

Facilitar la obtención del servicio de cafetería en la misma sede de la Entidad de manera oportuna y segura, en condiciones óptimas a precios razonables; que los funcionarios reciban una excelente atención por parte del arrendatario y sus colaboradores o empleados y se genere en el espacio a arrendar un ambiente que resulte agradable y tranquilo. Así mismo y el hecho de contar con este tipo de servicio dentro de las instalaciones, proporcionar un adecuado bienestar y evita el desplazamiento fuera de las mismas, permitiendo minimizar los riesgos a la población académica.

Por otro lado, dentro de la política de precios el oferente contempla que la asignación de las tarifas de venta será elaborada con base en el promedio establecido por el mercado, y para aquellos casos que se requiera podrán ser acordados conjuntamente con el rector de cada colegio, según lo estipulado en las especificaciones técnicas.

g) Condiciones del contrato:

El **ARRENDATARIO** se obliga a pagar a favor del ARRENDADOR, el canon mensual en forma **ANTICIPADA** pagadero dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes y el primer pago se realizará proporcional a la fecha de suscripción del contrato, en la cuenta de ahorros No. 20083245-9 del Banco de Occidente a nombre de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL según la siguiente codificación: (centro de costo de cada colegio (tabla anexa) - arriendo instalaciones y valor del I.V.A.) y al 7L10000534 (el valor de los servicios públicos). El arrendatario se obliga a hacer llegar copia de la consignación al supervisor del contrato.

NOMBRE DEL COLEGIO	CIUDAD	CENTRO DE COSTO
SAN LUIS	BOGOTÁ D.C.	7L10008971
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	BOGOTÁ D.C.	7L10008411
ELISA BORRERO DE PASTRANA	BOGOTÁ D.C.	7L10008931
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	BUCARAMANGA	7L10008451
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	PEREIRA	7L10008651
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	POPAYAN	7L10008691

NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	VILLAVICENCIO	7L10008891
SANTO DOMINGO GUZMAN	BELLO	7L10009011
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SANTA MARTA	7L10000534
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	MANIZALES	7L10008571
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	CARTAGENA	7L10008491
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	VALLEDUPAR	7L10008851
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SINCELEJO	7L10008771
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SANTIAGO DE CALI	7L10008531
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	TUNJA	7L10008811
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	IBAGUE	7L10009131
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	MONTERIA	7L10008611
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	ARMENÍA	7L10008321
SAN MIGUEL ARCANGEL	NEIVA	7L10009051
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	PASTO	7L10009171
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	SOLEDAD	7L10008371
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	CUCUTA	7L10009091

Nota: **EL CONTRATO SE SUSPENDERÁ EN LOS RECESOS ESTUDIANTILES CONTEMPLADOS EN EL CRONOGRAMA ACADÉMICO ANUAL**; según lo estipulado en la Resolución que lo regule, emitida por la Dirección de Bienestar Social y por casos fortuitos o de fuerza mayor.

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 30 de noviembre del 2020, iniciará una vez cumplidos los requisitos de: perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única, cumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato para su inicio y suscripción del acta de entrega de los espacios dados en arriendo con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y el arrendatario.

h) Costos indirectos:

Todos los costos (certificaciones, costos de intermediación, gastos administrativos en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato, entre otros), serán a cargo del arrendatario. La Dirección de Bienestar Social o los colegios de la Policía Nacional, en ningún caso, serán responsables de los mismos. Por lo tanto, el futuro arrendatario tendrá en cuenta estos costos en la elaboración y ofrecimiento de su oferta.

PROCEDENCIA Y DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO

Los servicios objeto del presente estudio previo son de origen nacional.

MONEDA A CONTRATAR

En moneda legal vigente, pesos colombianos.

2. ANÁLISIS DE PRECIOS

3.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP

ENTIDAD	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO O PROCESO	VALOR
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SISTEMA DE PARQUES NACIONALES NATURALES	Arriendo de un inmueble para el funcionamiento de las sedes administrativas y operativas de PNN farallones y SFF Malpelo en la ciudad de Buenaventura.	03 - 2016	$3.432.786,oo
RAMA JUDICIAL	Contratar en nombre de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Montería, el arrendamiento del bien inmueble ubicado en la calle 2 No.14-08 Barrio El Remolino, del Municipio de Lorica, Córdoba, para el funcionamiento del Juzgado Promiscuo de Familia, los Juzgados Civil y Penal del Circuito de Lorica y Juzgados Civiles y Penales Municipales de Lorica.	SER031 DE 2018	$60.048.000,oo
CUNDINAMARCA - GOBERNACIÓN	Arrendamiento de stand para apoyar la participación de unidades productivas del sector del cuero y la marroquinería del departamento de Cundinamarca en la feria internacional FOOTWEAR & LEATHER SHOW IFLS y la exhibición internacional del cuero, insumo, maquinaria y tecnología EICI, organizada PO· ACICAM, como medio para abrir canales de comercialización y acceso a mercados.	SCDE-CD-046-2018	$11.250.000,oo
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIONEGRO	Arrendamiento de locales comerciales, ubicados en la calle 51 N° 50-34 que hacen parte del edificio San Miguel de municipio de Rionegro Antioquia.	06-250-2018	$13.625.596,oo
POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ	Arrendamiento de un local de 71.16 m2, ubicado en las instalaciones del complejo acuático de la Escuela Internacional del Uso de la Fuerza Policial para la Paz **CENOP**, para la prestación del servicio de giros, encomiendas y MINIMARKET.	PN METIB CD 077 2018	$15.277.500,00
ESCUELA DE CADETES DE POLICIA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER	Arrendamiento de un espacio de 116 M2, para el funcionamiento de una cafetería el cual se encuentra ubicado al costado sur del bloque de aulas Capitán Fabián Guillermo Pulido Triana, costado norte del comedor de cadetes y alféreces de la Escuela de Cadetes Policía "General Francisco de Paula Santander", ubicado en la Calle 45 A Sur 50ª-91 Barrió Muzú.	69-1-10065-17	$ 21.488.868,00
PONAL METROPOLITANA DE NEIVA	Arrendamiento de un local para conceder el uso goce y el servicio de cafetería ubicado en las instalaciones del centro recreacional Neiva (Cerne).	93-1-30001-18	$ 2.143.728
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	Arrendamiento de espacios donde se prestará el servicio de máquinas dispensadoras automáticas de bebidas calientes y máquinas de snacks para ser instaladas en el Hospital Militar Central.	SMC-208-2019-HOMIL	$ 120.427.848
SENA REGIONAL SANTANDER Grupo Administrativo CGAO	Arrendamiento Cafetería.	CGAO-MC-023-2019	$ 9.000.000

No se toman los precios establecidos en el SECOP, debido a que los inmuebles no presentan similitud con respecto a la ubicación y sector del local, valor metro cuadrado, y uso del inmueble; características que influyen para establecer el canon de arrendamiento.

3.2. ANÁLISIS DE PRECIOS HISTÓRICOS

Para el análisis de precios históricos se tomó la información del último contrato realizado por la entidad por el objeto similar y especificaciones técnicas al servicio que se va adquirir. El precio reflejado en el siguiente cuadro corresponde al valor mensual del canon, de acuerdo con el contrato celebrado el año anterior.

No. CONTRATO	OBJETO	CANON MENSUAL 2019
08-1-003-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COLEGIO SAN LUIS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	$1.853.563,19
08-1-004-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	$1.349.318,23
08-1-005-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ.	$1.063.105,78
08-1-006-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO.	$407.263,76
08-1-007-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE TUNJA.	$437.746,33
08-1-008-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA.	$789.900,50
08-1-009-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE CÚCUTA.	$600.755,44
08-1-010-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE VALLEDUPAR.	$693.861,18
08-1-011-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN SOLEDAD. ATLÁNTICO.	$1.092.130,16
08-1-012-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE CARTAGENA.	$334.812,77
08-1-013-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE MONTERÍA.	$307.205,28
08-1-014-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO SAN MIGUEL ARCÁNGEL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE NEIVA.	$431.563,65
08-1-015-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUE.	$483.701,03
08-1-016-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE MANIZALES.	$476.888,34
08-1-017-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE PEREIRA.	$411.282,42
08-1-018-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE CALI.	$850.378,99
08-1-019-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE POPAYÁN.	$505.376,28
08-1-020-19	ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL UBICADO EN LA CIUDAD DE PASTO.	$474.910,61

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CONTRATO AÑO 2019	VALOR SIN IVA	VALOR CON IVA 19%	PRECIO HISTÓRICO PROYECTADO A TOMAR
1	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL.	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Para el presente estudio previo no aplica el valor histórico. Se tendrá en cuenta el avaluó realizado por la oficina de infraestructura de cada una de las unidades y/o la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.

3.3. ANÁLISIS PRECIOS DE MERCADO

ANÁLISIS DE PRECIOS DE MERCADO				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	OFERTA SELECCIONADA
1	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL	NO APLICA	NO APLICA	**AVALÚO, IPC correspondiente más el IVA 19% y (valor servicios públicos ó valor resultante de los medidores)**

En atención al instructivo No. 003 SUDIR-DIRAF del 18/05/18, Se tendrá en cuenta el avaluó realizado por la oficina de infraestructura de cada una de las unidades y/o la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.

3.4. ANALISIS DEL VALOR ESTIMADO

ANÁLISIS VALOR ESTIMADO					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL.	NO APLICA	NO APLICA	AVALÚO, IPC correspondiente más el IVA 19% y (valor servicios públicos o valor resultante de los medidores).	**AVALÚO, IPC correspondiente más el IVA 19% y (valor servicios públicos ó valor resultante de los medidores).**

LOTE 1: COLEGIO SAN LUIS - Bogotá D.C.

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO MIL PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS ($1.958.908,64) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		1.197.705,60
IPC 2017	4,09%	48.986,16
SUBTOTAL 2017		1.246.691,76
IPC 2018	3,18%	39.644,80
SUBTOTAL 2018		1.286.336,56
IPC 2019	3,80%	48.880,79
SUBTOTAL 2019		1.335.217,35
IVA	19%	253.691,30
SUBTOTAL		1.588.908,64
SERVICIOS PUBLICOS		370.000,00
CANON MENSUAL		**1.958.908,64**

Observación 1:
Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios sean acorde a la factura o medición de los instrumentos.

(Se sugiere no incrementar el valor de los servicios públicos, teniendo en cuenta que en periodos de vacaciones y recesos escolares la cafetería no está abierta al público).

LOTE 2: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - Bogotá D.C.

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en UN MILLÓN CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS ($1.432.562,66) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		927.864,00
IPC 2017	4,09%	-
SUBTOTAL 2017		927.864,00
IPC 2018	3,18%	29.506,08
SUBTOTAL 2018		957.370,08
IPC 2019	3,80%	36.380,06
SUBTOTAL 2019		993.750,14
IVA	19%	188.812,53
SUBTOTAL		1.182.562,66
SERVICIO DE ENERGIA		250.000,00
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		MEDIDOR INSTALADO
CANON MENSUAL		**1.432.562,66**

Observación 1:
En caso de que se realice la instalación de los medidores y/o contadores de energía, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios sean acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

Observación 2:
SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor N° 17516444 y 17516440.
El servicio se factura (bimensualmente).
El supervisor del contrato le informara mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cubico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el periodo facturado.
El contratista realizara el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente N° 200832459 código 7L10000534.

El contratista entregara copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicara en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3:
SERVICIO DE GAS NATURAL:
Se realizó la instalación del medidor N° 1064244.
El servicio se factura mensualmente y corresponde en su totalidad al gasto del espacio de la cafetería.

El supervisor del contrato le entregara mediante comunicación escrita al contratista la factura correspondiente al periodo, emitida por la empresa de servicios públicos.
El contratista realizara el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente N° 200832459 código 7L10000534.

El contratista entregara copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicara en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 3: ELISA BORRERO DE PASTRANA - Bogotá D.C.

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.138.412,77) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y servicios públicos (energía,) distribuidos así:

AVALUO 2017		736.358,40
IPC 2017	4,09%	30.117,06
SUBTOTAL 2017		766.475,46
IPC 2018	3,18%	24.373,92
SUBTOTAL 2018		790.849,38
IPC 2019	3,80%	30.052,28
SUBTOTAL 2019		820.901,65
IVA	19%	155.971,31
SUBTOTAL		976.872,97
SERVICIO DE ENERGIA		161.539,80
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		MEDIDOR INSTALADO
CANON MENSUAL		**1.138.412,77**

Observación 1: Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios sean acordes a las facturas o medición de dichos instrumentos.

Observación 2: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 17515267.
El servicio se factura bimensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código **7L10000534**.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE GAS NATURAL:
Se realizó la instalación del medidor No. 4072721.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 4: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - BUCARAMANGA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: se estableció en OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS CON SIETE CENTAVOS ($845.990,07) moneda corriente incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		637.700,00
IPC 2017	4,09%	26.081,93
SUBTOTAL 2017		663.781,93
IPC 2018	3,18%	21.108,27
SUBTOTAL 2018		684.890,20

IPC 2019	3,80%	26.025,83
SUBTOTAL 2019		710.916,02
IVA	19%	135.074,04
SUBTOTAL		845.990,07
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**845.990,07**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA: Se realizó la instalación del medidor No. 15000120.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No. 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 17339367.
El servicio se factura (mensual o bimensualmente).
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 5: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – PEREIRA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS CON QUINCE CENTAVOS ($426.911,15) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		345.615,48
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		345.615,48
IPC 2019	3,80%	13.133,39
SUBTOTAL 2019		358.748,87
IVA	19%	68.162,28
SUBTOTAL		426.911,15
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO TIENE
CANON MENSUAL		**426.911,15**

Observación 1:
El canon de arrendamiento aumentara de acuerdo al IPC establecido por el Gobierno Nacional para el 2020.

Observación 2: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. A15FA274923K.
El servicio se factura (mensual).

El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 1216005332.
El servicio se factura (mensual).
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 4: SERVICIO DE GAS:
El espacio dado en arrendamiento para el servicio de cafetería del Colegio Nuestra Señora de Fátima de la Dirección de Bienestar Social Policía Nacional ubicado en la ciudad de Pereira, no tienen el servicio de gas natural.

LOTE 6: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – POPAYÁN

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en QUINIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($541.262,24) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		$407.998,80
IPC 2017	4,09%	16.687,15
SUBTOTAL 2017		424.685,95
IPC 2018	3,18%	13.505,01
SUBTOTAL 2018		438.190,96
IPC 2019	3,80%	16.651,26
SUBTOTAL 2019		454.842,22
IVA	19%	86.420,02
SUBTOTAL		541.262,24
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		MEDIDOR INSTALADO
CANON MENSUAL		**541.262,24**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor testigo No. 17515112.
El servicio se factura (mensual).
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor testigo No. 8433084.

El servicio se factura (mensual).
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE GAS NATURAL:
Se realizó la instalación del medidor No. 3456863.
El servicio se factura mensualmente y corresponde en su totalidad al gasto del espacio de la cafetería.
El supervisor del contrato entregará al contratista la factura correspondiente período.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 7: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - VILLAVICENCIO

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL VEINTE PESOS CON NOVENTA CENTAVOS ($632.020,90) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		511.666,67
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		511.666,67
IPC 2019	3,80%	19.443,33
SUBTOTAL 2019		531.110,00
IVA	19%	100.910,90
SUBTOTAL		632.020,90
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**632.020,90**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA: Se realizó la instalación del medidor No. 15003821.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No. 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 11185404.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE GAS NATURAL: No aplica

LOTE 8: COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMÁN – BELLO

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en UN MILLÓN TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS QUINCE PESOS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS ($1.035.315,54) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALÚO (2019)		$ 838.162,87
VARIACIÓN IPC 2019	3,80%	$31.850,19
SUBTOTAL		**$870.013,06**
IVA 19%	19%	$165.302,48
SERVICIO DE AGUA		CONTADOR
SERVICIO DE ENERGÍA		CONTADOR
SERVICIO GAS NATURAL		CONTADOR
TOTAL CANON MENSUAL		**$1.035.315,54**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 17-00547.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 150103680.
El servicio se factura mensualmente. El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE GAS:
Se realizó la instalación del medidor No. 15094330-9.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 9: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SANTA MARTA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA Y UN CENTAVOS ($679.585,31) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		550.173,50
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		550.173,50

IPC 2020	3,80%	20.906,59
SUBTOTAL 2019		571.080,09
IVA	19%	108.505,22
SUBTOTAL		679.585,31
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**679.585,31**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 117598.
El servicio se factura (bimensualmente).
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 1218203418.
El servicio se factura (bimensualmente).
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 10: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - MANIZALES

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CINCUENTA Y SIETE PESOS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS ($351.057,44) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2020		295.006,25
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		295.006,25
IPC 2019	3,80%	-
SUBTOTAL 2019		295.006,25
IVA	19%	56.051,19
SUBTOTAL		351.057,44
PROMEDIO SERV		-
CANON MENSUAL		**351.057,44**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación de los medidores No. 17517376.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.

El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación de los medidores No. 6677429002.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE GAS NATURAL:
El recibo es pagado por el CONTRATISTA quien a la vez entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato; quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 11: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - CARTAGENA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS ($548.756,41) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		415.923,00
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		415.923,00
IPC 2019	3,80%	15.805,07
SUBTOTAL 2019		431.728,07
IVA	19%	82.028,33
SUBTOTAL		513.756,41
SERVICIO DE AGUA		NO APLICA
SERVICIO DE ENERGIA		35.000,00
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**548.756,41**

Observación 1:
Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios sean acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

Observación 2:
El canon de arrendamiento aumentara de acuerdo al IPC establecidos por el Gobierno Nacional para el 2020.

LOTE 12: NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - VALLEDUPAR

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE PESOS CON SIETE CENTAVOS ($444.177,07) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		309.400,00
IPC 2019	3,18%	-
SUBTOTAL 2019		309.400,00
IPC 2020	3,80%	11.757,20

SUBTOTAL 2020		321.157,20
IVA	19%	61.019,87
SUBTOTAL		382.177,07
SERVICIO DE AGUA		26.590,00
SERVICIO DE ENERGIA		35.410,00
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**444.177,07**

Observación 1:
Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios seas acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No. 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 13: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SINCELEJO

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS DOCE PESOS CON OCHENTA CENTAVOS ($420.712,80) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2020		235.893,11
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		235.893,11
IPC 2019	3,80%	-
SUBTOTAL 2019		235.893,11
IVA	19%	44.819,69
SUBTOTAL		280.712,80
SERVICIO DE AGUA		NO APLICA
SERVICIO DE ENERGIA		140.000,00
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**420.712,80**

Observación 1: Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que el pago de los servicios sea acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

Observación 2: El canon de arrendamiento aumentara de acuerdo al IPC establecido por el Gobierno Nacional para el año 2020.

LOTE 14: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - CALI

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS CON DIECINUEVE CENTAVOS ($644.258,19) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		190.620,00
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		190.620,00
IPC 2019	3,80%	7.243,56
SUBTOTAL 2019		197.863,56

IVA	19%	37.594,07
SUBTOTAL		235.457,63
SERVICIO DE AGUA		84.214,94
SERVICIO DE ENERGIA		324.585,62
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**644.258,19**

Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que los pagos de los servicios sean acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del banco de occidente No. 200832459 código (7L10000534).

LOTE 15: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - TUNJA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS ($468.830,00) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		353.400,00
IPC 2017	4,09%	14.454,06
SUBTOTAL 2017		367.854,06
IPC 2018	3,18%	11.697,76
SUBTOTAL 2018		379.551,82
IPC 2019	3,80%	14.422,97
SUBTOTAL 2019		393.974,79
IVA	19%	74.855,21
SUBTOTAL		468.830,00
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
CANON MENSUAL		**468.830,00**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 1220127662.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 61502614.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 3: SERVICIO DE GAS NATURAL:
Se realizó la instalación del medidor No. IT81-10-55883068.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 16: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – IBAGUE

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en QUINIENTOS DIECIOCHO MIL CUARENTA Y SIETE PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS ($518.047,86) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		390.500,00
IPC 2017	4,09%	15.971,45
SUBTOTAL 2017		406.471,45
IPC 2018	3,18%	12.925,79
SUBTOTAL 2018		419.397,24
IPC 2019	3,80%	15.937,10
SUBTOTAL 2019		435.334,34
IVA	19%	82.713,52
SUBTOTAL		518.047,86
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**518.047,86**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 083482.
El servicio se factura mensualmente. El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 17012445.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 17: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - MONTERIA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS ($400.553,77) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		256.706,49
IPC 2017	4,09%	10.499,30
SUBTOTAL 2017		267.205,79
IPC 2018	3,18%	8.497,14
SUBTOTAL 2018		275.702,93
IPC 2019	3,80%	10.476,71
SUBTOTAL 2019		286.179,64
IVA	19%	54.374,13
SUBTOTAL		340.553,77
SERVICIO DE AGUA		30.000,00
SERVICIO DE ENERGIA		30.000,00
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**400.553,77**

Observación1: Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que el pago de los servicios sea acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo enviara con oficio al Grupo de Contratos de la Dirección de Bienestar Social.

LOTE 18: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - ARMENIA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CON OCHO CENTAVOS ($449.554,08) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		363.946,57
IPC 2019	3,18%	-
SUBTOTAL 2019		363.946,57
IPC 2020	3,80%	13.829,97
SUBTOTAL 2020		377.776,54
IVA	19%	71.777,54
SUBTOTAL		449.554,08
SERVICIOS DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIOS DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIOS DE GAS		NO TIENE
CANON MENSUAL		**449.554,08**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 15134019.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.

El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 6677324627.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 19: COLEGIO SAN MIGUEL ARCANGEL – NEIVA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS ONCE PESOS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS ($468.411,42) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		289.888,46
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		289.888,46
IPC 2019	3,80%	
SUBTOTAL 2019		289.888.46
IVA	19%	55.078.81
SUBTOTAL		344.967.27
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		103.000.00
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**447.967.27**

Observación 1: Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que el pago de los servicios sea acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

Observación 2: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 16046316.
El servicio se factura mensual.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 20: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS - PASTO

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en SEISCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON SESENTA CENTAVOS ($605.273,60) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		490.012,79
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		490.012,79

IPC 2019	3,80%	18.620,49
SUBTOTAL 2019		508.633,28
IVA	19%	96.640,32
SUBTOTAL		605.273,60
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**605.273,60**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA:
Se realizó la instalación del medidor No. 16506777.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 16301776.
El servicio se factura mensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

LOTE 21: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SOLEDAD

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ($741.132,00) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2019		600.000,00
IPC 2018	3,18%	-
SUBTOTAL 2018		600.000,00
IPC 2019	3,80%	22.800,00
SUBTOTAL 2019		622.800,00
IVA	19%	118.332,00
SUBTOTAL		741.132,00
SERVICIO DE AGUA		000.000,00
SERVICIO DE ENERGIA		000.000,00
SERVICIO DE GAS		000.000,00
CANON MENSUAL		**741.132,00**

Observación 1: Cuando se realice la instalación de los medidores y/o contadores, se hará modificación al contrato para que el pago de los servicios sea acorde a la factura o medición de dichos instrumentos.

LOTE 22: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – CUCUTA

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: Se estableció en SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CATORCE PESOS CON DOCE CENTAVOS ($643.414,12) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA del 19% y distribuidos así:

AVALUO 2017		485.000,00
IPC 2017	4,09%	19.836,50
SUBTOTAL 2017		504.836,50
IPC 2018	3,18%	16.053,80
SUBTOTAL 2018		520.890,30
IPC 2019	3,80%	19.793,83
SUBTOTAL 2019		540.684,13
IVA	19%	102.729,99
SUBTOTAL		643.414,12
SERVICIO DE AGUA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE ENERGIA		MEDIDOR INSTALADO
SERVICIO DE GAS		NO APLICA
CANON MENSUAL		**643.414,12**

Observación 1: SERVICIO DE AGUA: Se realizó la instalación del medidor No. 16022535.
El servicio se factura bimensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No. 200832459 código 7L1000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

Observación 2: SERVICIO DE ENERGÍA:
Se realizó la instalación del medidor No. 17336597.
El servicio se factura bimensualmente.
El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (kwh) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado.
El contratista realizará el pago dentro de los cinco (5) primeros días después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de ahorros del Banco de Occidente No 200832459 código 7L10000534.
El contratista entregará copia del comprobante de pago con sus respectivos sellos bancarios al supervisor del contrato, quien lo publicará en el SECOP II con los respectivos antecedentes.

3.5. VALOR ESTIMADO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL INCLUYENDO IVA DEL 19%.

ÍTEM	RUBRO / PROYECTO	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MENSUAL ESTIMADO CON IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1			COLSAN BOGOTÁ			$1.958.908,64	$1.958.908,64
2			NUSEFA BOGOTÁ			$1.432.562,66	$1.432.562,66

3	NO APLICA	NO APLICA	ELBOR BOGOTÁ	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL.	10 meses	$1.138.412,77	$1.138.412,77
4			NUSEFA BUCARAMANGA			$845.990,07	$845.990,07
5			NUSEFA PEREIRA			$426.911,15	$426.911,15
6			NUSEFA POPAYÁN			$541.262,24	$541.262,24
7			NUSEFA VILLAVICENCIO			$632.020,90	$632.020,90
8			COSDO BELLO			$1.035.315,54	$1.035.315,54
9			NUSEFA SANTA MARTA			$679.585,31	$679.585,31
10			NUSEFA MANIZALES			$351.057,44	$351.057,44
11			NUSEFA CARTAGENA			$548.756,41	$548.756,41
12			NUSEFA VALLEDUPAR			$444.177,07	$444.177,07
13			NUSEFA SINCELEJO			$420.712,80	$420.712,80
14			NUSEFA CALI			$644.258,19	$644.258,19

15	NO APLICA	NO APLICA	NUSEFA TUNJA	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL.	10 meses	$468.830,00	$468.830,00
16			NUSEFA IBAGUE			$518.047,86	$518.047,86
17			NUSEFA MONTERIA			$400.553,77	$400.553,77
18			NUSEFA ARMENÍA			$449.554,08	$449.554,08
19			COSMA NEIVA			$447.967.27	$447.967.27
20			NUSLA PASTO			$605.273,60	$605.273,60
21			NUSEFA SOLEDAD			$741.132,00	$741.132,00
22	NO APLICA	NO APLICA	NUSEFA CÚCUTA	ARRENDAMIENTO DE LOS ESPACIOS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL.	10 meses	$643.414,12	$643.414,12

ANEXO No 2

REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN (EXCLUYENTES)

El proponente deberá acreditar que su propuesta cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas que corresponda a cada uno de los ítems exigidos en la descripción contenida en el Anexo No. 2. Condiciones Técnicas **CUMPLE – NO CUMPLE**, el cual deberá ser diligenciado por el oferente (anexar cuadro) en su integridad o si no será causal de rechazo.

1. **PERSONAL TÉCNICO Y OPERARIO A LABORAR:** Los siguientes ítems aplican en forma **DIFERENTE** para cada uno de los lotes, así: para los colegios a nivel país el ingeniero, técnico o tecnólogo es opcional para los colegios de Bogotá es obligatorio el profesional, o el tecnólogo o el técnico en alimentos.

LOTE 1: COLEGIO SAN LUIS - BOGOTÁ

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	0		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 2: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - BOGOTÁ

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: experto en preparación y alistamiento de alimentos	2		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 3: COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA - BOGOTÁ

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: expertos en preparación y alistamiento de alimentos	1		

Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 4: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - BUCARAMANGA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar para atención en mostrador	2		

LOTE 5: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - PEREIRA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 6: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - POPAYÁN

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 7: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - VILLAVICENCIO

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: expertos en preparación y alistamiento de	1		

alimentos			
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 8: COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMAN - BELLO

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 9: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – SANTA MARTA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	0		
Auxiliar para atención en mostrador	2		

LOTE 10: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - MANIZALES

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar para atención en mostrador	2		

LOTE 11: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - CARTAGENA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE

Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	0		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 12: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - VALLEDUPAR

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	0		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 13: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SINCELEJO

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	0		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 14: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - CALI

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 15: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - TUNJA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 16: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - IBAGUE

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 17: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - MONTERÍA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	0		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 18: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - ARMENÍA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE

Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 19: COLEGIO SAN MIGUEL ARCANGEL – NEIVA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 20: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LAS LAJAS - PASTO

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar de cocina: Experto en preparación y alistamiento de alimentos	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 21: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SOLEDAD

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		
Auxiliar para atención en mostrador	1		

LOTE 22: COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - CÚCUTA

ÁREA A CUBRIR	CANTIDAD PUNTO DE SERVICIO	CUMPLE	NO CUMPLE
Ingeniero (a) de alimentos (técnico, tecnólogo o profesional)	1		
Administrador (cajero)	1		

Auxiliar de cocina	1		
Auxiliar para atención en mostrador	2		

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES: Los siguientes ítems aplican para todos los lotes, así:

Con el ánimo de asegurar las condiciones higiénico-sanitarias de los posibles oferentes y contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y alimentos, el futuro arrendatario deberá ejercer control para dar cumplimiento a éstas normas especialmente las consagradas en la Resolución 2674 de 2013.

En el portafolio de servicios, es necesario acreditar que se compromete a cumplir con la totalidad de las siguientes especificaciones técnicas; las cuales se encuentran divididas en las etapas contractuales.

1. EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

CONDICIONES TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
El arrendatario se compromete a cumplir con las buenas prácticas de manufactura de alimentos.		
El arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del SGSST.		
El arrendatario se compromete a cumplir con la implementación del SGA.		
El arrendatario informara cualquier eventualidad que surja en los equipos, elementos o infraestructura entregada, que pueda afectar la prestación del servicio al supervisor del contrato con el fin de tomar las medidas necesarias y decisiones del caso, en coordinación con el arrendatario.		

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	El oferente **<u>debe acreditar</u>** junto con la oferta experiencia específica en servicios de cafetería a diferentes grupos poblacionales o servicios de alimentación en servicios de comidas y bebidas que proveen comidas completas o no, ya sea en cafeterías, restaurantes tradicionales o restaurantes de autoservicio o restaurantes de comida para llevar. Mediante certificaciones de contratos, (una certificación por cada contrato), celebrados con entidades estatales y/o privadas.	El oferente deberá junto con la oferta certificaciones que acrediten experiencia según lo indicado.

<u>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u>

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es **"ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DEL COLEGIO XXXXXXXXXXX DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL POLICÍA NACIONAL, UBICADO EN LA CIUDAD DE XXXXXXXXX"**. El(los) suscrito(s), quien obra en calidad de (representante legal), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el

fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato (Decreto 723 de 2013, art. 16).



POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

General OSCAR ATEHORTUA DUQUE
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Mayor General ÁLVARO [illegible] SALAVER
Director de Talento Humano de la Policía Nacional de Colombia

POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la **Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018**, ***"Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.***

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios que desarrollan en forma general.	Presentación de la propuesta.		

ITEM	CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	El Oferente no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue. La Dirección de Bienestar Social, verificará en el aplicativo Vital de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales ANLA e imprimirá el pantallazo, como evidencia de la consulta realizada durante la verificación técnica.	**Pantallazo de consulta del aplicativo ANLA, el cual realiza la entidad (DIBIE).**
2	El Oferente se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos. De lo cual, en la ejecución del contrato de debe dar estricto cumplimiento.	Compromiso firmado por el Representante legal.
3	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desafección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con	Compromiso de realizar y asumir la gestión integral, adecuada y segura de los residuos peligrosos generados en cumplimiento del objeto del contrato y demás actividades o situaciones a su responsabilidad que se puedan presentar en las instalaciones arrendadas; firmada por el

	propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca". De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	Representante Legal.
4	El oferente se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Compromiso de promover y desempeñar buenas prácticas ambientales en las instalaciones arrendadas y todo el punto de servicio, durante la vigencia del contrato; firmada por el Representante Legal.
5	El oferente, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	Compromiso firmado por el Representante legal.
	En caso de manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado y/o entregar a los canales pos consumo que tengan campañas para aceites vegetales usados. Para las instalaciones arrendadas ubicadas en la Ciudad de Bogotá, el arrendatario debe dar cumplimiento a las condiciones establecidas respecto a las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades, establecidas para el "Generador" en los Artículos 5, 6 y 12 del Acuerdo 634 del 30/12/2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones".	

6	Para las instalaciones arrendadas, ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá, el arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual de establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de éstos residuos. En caso de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018. (Evidenciado mediante registro fotográfico).	Compromiso firmado por el Representante legal.
7	**TRAMPAS DE GRASA: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE A LA FECHA TIENEN TRAMPAS DE GRASA DE PROPIEDAD DE LA DIBIE (FIJAS O PORTÀTILES).** La limpieza de las trampas de grasas existentes, así como el manejo de los residuos generados en las mismas; la asume en logística y costos el arrendatario. Para establecer la limpieza y desinfección necesaria, se debe tener en cuenta las dimensiones existentes, funcionalidad y uso de las instalaciones arrendadas; para mejores resultados, en términos generales, se recomienda ejecutar una limpieza minuciosa cada 90 días. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas existentes, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico; preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. **NOTA: según registro en matriz de Colegios, aplica para COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – BOGOTÁ, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SANTA MARTA y COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMAN – BELLO.**	Compromiso firmado por el Representante legal.
	MANEJO DE RESIDUOS ORGÀNICOS, APLICA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" -	

8	Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos. **NOTA: según "SERVIO" registrado en la "DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO", aplica para el para COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA.**	Compromiso firmado por el Representante legal.

CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS		
1	El oferente debe cumplir con el **Estado de salud** (Resolución 2674/2013, Artículo 11; Numeral 1, 2, 4, 5. Artículo 14 Numeral 12.)	El Oferente presentará carta compromiso donde se evidencie que será responsable de tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación de los alimentos.
2	El oferente debe cumplir con las **Prácticas higiénicas** (Resolución 2674/2013, Artículo 14, Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13 y 14; Artículo 35, Numeral 5 y 7; Artículo 36)	Certificación firmada por el oferente del compromiso de cumplimiento de la disposición de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 14, 36 y 35.
EMPAQUES		
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	El oferente debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo IV, artículo 17 sobre "Envases y embalajes". Los empaques, envases y/o material desechable deben ser aptos para alimentos, pero con el menor impacto posible al medio ambiente. El oferente, deberá garantizar que los elementos para envasar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional, para los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos.	1. El oferente entregará certificación de compromiso firmado por el representante legal. 2. Las hojas de fabricación de los productos para envasar o servir alimentos, donde se relacionen sus características biodegradabilidad.
EQUIPOS Y UTENSILIOS		
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**
1	Si el punto de servicio de la Dirección de Bienestar Social, requiere para su servicio de restaurante y/o cafetería de mesas y sillas, el oferente debe suministrar los elementos, los cuales cumplirán con los siguientes requisitos: Deben estar fabricados con materiales resistentes al uso, ambientes húmedos y altas temperatura del medio ambiente. Deben ser de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos, que se puedan evidenciar fácilmente su limpieza y desinfección. Todas las mesas y sillas, deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las mesas y sillas, deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos.	Certificación de compromiso del ítem firmado por el representante legal frente a la entrega de suministros de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente ítem.

2. FECHA EN LA QUE SE SUSCRIBE EL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente, en conformidad con lo establecido en el numeral 5º del articulo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El oferente deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. **Anexara adicional:** -Licencia vigente del Técnico, Tecnólogo, Profesional o especialista SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST	Acta de inicio.		
2	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, observando el alcance de la licencia en SST, establecida en la Resolución 0312/2019.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. **Anexara adicional:** -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió -Curso virtual de 50 horas SGSST	Acta de inicio.		
3	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 del 2019, observando lo establecido en el artículos 26 numeral 1, y 27 donde se asigna el valor al cumplimiento de los Estándares Minimos de SST.	Entregar por la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica) la autoevaluación correspondiente a la fase definitiva del SST Documento firmado por el representante legal y el técnico, tecnólogo profesional o profesional de Sistema Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. **Anexara adicional:** -Licencia del Técnico, Tecnólogo, Profesional SST. -Curso virtual de 50 horas SGSST	Acta de inicio.		

ITEM	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO
1	El arrendatario entregará una lista de los alimentos que venderá en el punto de servicio teniendo en cuenta aumentar el estilo de vida saludable, para la población de los niños, niñas y adolescentes del colegio, demostrando que se incrementará el consumo diario de frutas, verduras, jugos naturales y disminuyendo el consumo de alimentos grasos, bebidas carbonatadas, azucares y haciendo promoción en el consumo de alimentos saludables.	El arrendatario entregará lista de alimentos saludables y sus precios. La lista de precios se publicara en las instalaciones, cuando se le dé inicio al contrato.
2	El arrendatario se compromete a hacer entrega del listado de los precios de los productos alimenticios a vender; los cuales serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Para lo cual, se tomará como referente los precios del mercado y las necesidades de la población objeto del presente estudio y en concordancia con la oferta inicial.	Acta de "productos alimenticios" firmada por el supervisor del contrato y el arrendatario. En la cual se especifique el producto (presentación, producto y precio); donde el arrendatario se compromete a no hacer ningún tipo de modificación durante la vigencia del contrato. Y el supervisor se compromete a realizar un seguimiento permanente.
3	La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor del contrato y estar debidamente justificado previa verificación con los precios del mercado.	
ITEM	EQUIPOS Y UTENSILIOS	
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO

1	El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo II "Equipos y Utensilios", donde tendrá en cuenta los siguientes parámetros: Los equipos y utensilios que se requieran para la prestación del servicio de alimentación deben ser asumidos por el arrendatario, los cuales deben estar fabricados con materiales resistentes al uso y de materiales que puedan ser fácilmente lavables con agentes químicos. Todas las superficies de contacto con el alimento deben ser fácilmente accesibles o desmontables para la limpieza, desinfección e inspección. Todas las superficies de contacto directo con el alimento deben poseer un acabado liso, no poroso, no absorbente y estar libres de defectos, grietas, intersticios u otras irregularidades que puedan atrapar partículas de alimentos o microorganismos que afectan la inocuidad de los alimentos. Podrán emplearse otras superficies cuando exista una justificación tecnológica y sanitaria específica, cumpliendo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social. Los ángulos internos de las superficies de contacto con el alimento deben poseer una curvatura continua y suave, de manera que puedan limpiarse con facilidad. En los espacios interiores en contacto con el alimento, los equipos no deben poseer piezas o accesorios que requieran lubricación ni roscas de acoplamiento u otras conexiones peligrosas. Las superficies de contacto directo con el alimento no deben recubrirse con pinturas u otro tipo de material desprendible que represente un riesgo para la inocuidad del alimento. Todas las superficies de contacto con el alimento deben cumplir con las Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En lo posible los equipos deben estar diseñados y construidos de manera que se evite el contacto del alimento con el ambiente que lo rodea. Las superficies exteriores de los equipos deben estar diseñadas y construidas de manera que faciliten su limpieza y desinfección y eviten la acumulación de suciedades, microorganismos, plagas u otros agentes contaminantes del alimento. Las mesas y mesones empleados en el manejo de alimentos deben tener superficies lisas, con bordes sin aristas y estar construidas con materiales resistentes, impermeables y de fácil limpieza y desinfección. Los recipientes usados para materiales no comestibles y desechos, deben ser a prueba de fugas, debidamente identificados, construidos de material impermeable, de fácil limpieza y desinfección y, de ser requerido, provistos de tapa hermética. Los mismos no pueden utilizarse para contener productos comestibles.	Plan de mantenimiento de equipos, que incluya: 1. Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos. 2. Calibración de los equipos de refrigeración y/o congelación. 3. Certificación de que los equipos y utensilios, se encuentran en buen estado y que no representan ningún riesgo locativo, ni de contaminación de alimentos para el punto de servicio.

3. DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE

1	El Contratista deberá realizar la inducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados de la actividad a ejecutar.	Acta de la inducción con las respectivas firmas de las personas que asistieron y soporte de evaluación de la actividad.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
2	El Contratista debe realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo a la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del decreto 1072del 2015 ministerio de trabajo.	Matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales, firmado según alcance de licencia establecida en la Resolución 0312/2019 (técnico, tecnólogo ó profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo), con licencia vigente,	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
3	El Contratista deberá anexar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a la exposición de peligros y riesgos	Anexara copia de matriz de EPP, registro de entrega de EPP, registro de frecuencia de entrega y la respectiva capacitación de utilización.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
4	Programa de 5S orden y aseo.	Documento Programa de 5S firmado por el responsable de SST y Cronograma de ejecución del mismo.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
5	El Contratista deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.	Entregará plan de emergencias y/o contingencia firmado por el responsable de SST -Contara con: extintor, botiquín, señalización de emergencia, camilla (es) de acuerdo a la valoración realizada por el profesional frente a las amenazas, para del punto de acuerdo al cumplimiento de ley. -Acta de capacitación frente al plan y elementos de emergencia.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
6	Matriz de identificación de productos químicos, observando lo establecido en la normatividad Colombiana	Fichas y hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de los químicos utilizados en los centros de trabajo publicados y socializados al personal de servicios generales.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
7	El Contratista entregara el esquema de vacunación de acuerdo con el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de Riesgo Biológico	Esquema de vacunación de los trabajadores que se encuentra realizando actividades dentro de los centros de trabajo de acuerdo a la actividad realizada	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
8	Plan anual de Trabajo en SGSST	Entregará plan de trabajo anual a ejecutar en la vigencia 2020 firmado por un técnico, tecnólogo ó profesional en SST con licencia vigente, firmado por el empleador en el que se identifique: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
9	El oferente deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo en donde se encuentre desempeñando las actividades,	Certificado de compromiso firmado por el representante legal, y técnico, tecnólogo profesional o especialista en SST, comprometiéndose al cumplimiento con la actividad descrita.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		
10	Es obligación del Oferente entregar carnet de identificación de la empresa y carnet de la ARL, al personal que labore en su actividad económica dentro de las instalaciones, al igual que estar al día en todo lo relacionado a Seguridad Social de sus trabajadores sin importar el tipo de contrato. (Los trabajadores deberán portar el carnet al momento de ingreso al punto).	Certificado de compromiso firmado por el representante legal frente al porte de carnet de ARL e identificación empresa.	Presentará 20 días posteriores una vez adjudicado el contrato.		

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE

1	Saneamiento Básico	Certificado de control de vectores y plagas del espacio arrendado.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
2	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detalladas del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.		
3	El Contratista deberá ajuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación dando cumplimiento al cronograma., remitido al supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato. Realizará mediante oficio de forma trimestral la entrega de los soportes descritos.		
4	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigia de acuerdo al Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigia de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo al cumplimiento de ley.	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.		
5	De acuerdo al tipo de empresa, el Contratista remitirá la información correspondiente al Comité de Convivencia Laboral de la Seccional, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo al cumplimiento de ley.	Trimestral		
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".	Informe mensual de los accidentes presentados durante el periodo,, firmado por el Representante Legal, y responsable de SST	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.		

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÒN AMBIENTAL			
ITEM	CUMPLIMIENTO	REQUERIMIENTO	FECHA DE ENTREGA
1	Para los residuos peligrosos que se lleguen a generar por parte del arrendatario dentro de las instalaciones arrendadas, en cumplimiento del objeto del contrato (actividades de lavado y desafección, actividades de control de plagas y vectores, entre otros), así como puede ser por arreglos locativos en estas instalaciones a su responsabilidad, por cambio o mantenimiento de alguno de los equipos eléctricos o electrónicos de su responsabilidad y/o propiedad o demás situaciones que se puedan presentar. Deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida en el Decreto 1076 del 26/05/2015 - TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo que determina el Artículo 2.2.6.1.4.4, incisos "a y b" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil y; b) Entregar los residuos o desechos peligrosos pos consumo provenientes de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa, al mecanismo de devolución o retorno que el fabricante o importador establezca." De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el arrendatario y de sus proveedores.	1. Formato de registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión de los residuos peligrosos generados. 2. Formato de registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
		1. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados para disposición final (según aplique). 2. Manifiesto de carga o entrega de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique). 3. Certificado de Disposición	Trimestralmente, de acuerdo al registro de generación y gestión de los residuos peligrosos generados.

		final de los residuos entregados a gestor autorizado (según aplique). 4. Certificado de Disposición final y/o aprovechamiento de los residuos entregados a programas pos consumo (según aplique).	
2	El arrendatario, deberá garantizar que los productos utilizados en las instalaciones a arrendar y para el cumplimiento del objeto del contrato, respecto a la limpieza y desinfección, al igual que los elementos para envasar o suministrar los alimentos que apliquen para su consumo y suministro, deberán contener características de biodegradabilidad; en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación de la Policía Nacional y su modificaciones, respecto a los elementos de aseo y cafetería, en especial vasos, empaques, desechables para alimentos y detergentes y desengrasantes para las actividades de aseo. No se podrá utilizar, ni fomentar el uso de envases de icopor, pitillos y revolvedores de plástico; para lo cual el arrendatario buscará alternativas con características de biodegradabilidad. El arrendatario realizará coordinación con el supervisor del contrato para incentivar e impulsar, la campaña de vasos MUGS, liderada por el SGA del punto de servicio.	Hojas de seguridad, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad; de cada producto utilizado.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
3	El arrendatario se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.	Plan de Capacitación SGA donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a buenas prácticas ambientales. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos (mínimo ahorro y uso eficiente de agua y energía, manejo de sustancias químicas, manejo de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), residuos especiales, entre otros). 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones arrendadas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Formato de registro de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del

		profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	Plan de Capacitación SGA establecido.
		Registros de consumos de consumo de agua y energía de las instalaciones arrendadas, de acuerdo a los medidores y contadores internos instalados	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
4	El arrendatario, debe garantizar que los equipos eléctricos y electrónicos de su propiedad o responsabilidad que se encuentran en las instalaciones arrendadas para el cumplimiento del objeto del contrato, cumplen con los requerimientos de la Energy Star y/o tienen características de eficiencia energética o bajo consumo de energía. Así también garantiza que sus baterías y acumuladores no contienen cadmio, plomo o mercurio. Para los productos que aplique la etiqueta de eficiencia energética según lo establecido en la Resolución.	1. Fichas técnicas de los equipos eléctricos y electrónicos existentes, discriminando sus características y componentes. 2. Copia de la etiqueta de eficiencia energética o copia o sello de energy star (según aplique al producto y normativa vigente).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de algún equipo.
5	El arrendatario, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	1. Registro de generación, pesaje y seguimiento de gestión, debidamente diligenciado. 2. Registro de revisión y mantenimiento de los equipos eléctricos y electrónicos, debidamente diligenciado por cada equipo. 3. Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU)	Mensualmente, durante el tiempo de ejecución del contrato.
6	En caso de manejo de aceite de cocina en cumplimiento del objeto del contrato, el arrendatario deberá realizar y asumir los costos para la recolección, almacenamiento temporal, para la posterior entrega para aprovechamiento y/o disposición final adecuada a gestor autorizado y debidamente registrado ante la autoridad ambiental de la jurisdicción, del aceite de cocina usado generado. Para las instalaciones arrendadas ubicadas en la Ciudad de Bogotá, el arrendatario debe dar cumplimiento a las	1. Formato de registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU) 2. Soportes de registro y permiso del gestor autorizado para aceites de cocina o vegetales usados, emitido por la autoridad ambiental de la jurisdicción.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	condiciones establecidas respecto a las obligaciones, prohibiciones y responsabilidades, establecidas para el "Generador" en los Artículos 5, 6 y 12 del Acuerdo 634 del 30/12/2015 "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones". Para las instalaciones arrendadas, ubicadas fuera de la ciudad de Bogotá, el arrendatario debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Resolución 0316 del 10/03/2018 "Por la cual de establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones". Así como se debe dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones establecidas por la autoridad ambiental competente de la jurisdicción, en relación al manejo adecuado de estos residuos. En caso de generarse pocas cantidades de este residuo, las cuales ningún gestor realice su recolección por la baja oferta; el arrendatario podrá hacer la entrega en los "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU" existentes en el municipio o ciudad más cercano a las instalaciones arrendadas. Según los lineamientos y canales de entrega establecidos en la Resolución 0316 del 10/03/2018. (evidenciado mediante registro fotográfico)	Registro de generación, pesaje y entrega a disposición final o aprovechamiento de aceite de cocina usado (ACU), debidamente diligenciado. 1. Manifiesto de recolección o recepción de aceites de cocina o vegetal usado 2. Certificado de aprovechamiento y/o disposición final de aceite de cocina o vegetal usado 3. Registro de entrega del de aceite de cocina o vegetal usado, en "puntos limpios establecidos por los gestores de ACU".	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato. Semestral, de acuerdo a las cantidades de aceite de cocina o vegetal usado, la disponibilidad de almacenamiento y cantidades mínimas de recolección establecidas por el gestor autorizado.
7	**TRAMPAS DE GRASA: APLICA PARA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE A LA FECHA TIENEN TRAMPAS DE GRASA DE PROPIEDAD DE LA DIBIE (FIJAS O PORTÀTILES)** La limpieza de las trampas de grasas existentes, así como el manejo de los residuos generados en las mismas; la asume en logística y costos el arrendatario. Para establecer la limpieza y desinfección necesaria, se debe tener en cuenta las dimensiones existentes, funcionalidad y uso de las instalaciones arrendadas; para mejores resultados, en términos generales, se recomienda ejecutar una limpieza minuciosa cada 90 días. El personal que realice el mantenimiento y limpieza de las trampas de grasas existentes, debe tener todos los elementos de protección personal adecuados para su limpieza (guantes, botas, overol, protector respiratorio), teniendo en cuenta los olores que se generan. Donde el personal debe estar capacitado en la limpieza de trampas de grasas y saneamiento básico; preferiblemente que la limpieza y mantenimiento las realice una empresa especializada en el tema. **NOTA: según registro en matriz de Colegios, aplica para COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA – BOGOTÁ, COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - SANTA MARTA y COLEGIO SANTO DOMINGO DE GUZMAN – BELLO.**	1. Procedimientos de limpieza y desinfección de cada trampa de grasas (preventiva -general, correctiva-profunda). 2. Cronograma de limpieza y desinfección, de acuerdo a las características existentes. 3. Formato de registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva - general, correctiva-profunda). 1. Registro de limpieza y desinfección de trampas de grasa (preventiva -general, correctiva-profunda). 2. Certificado de limpieza minuciosa (correctivo-profundo) 3. Certificado y/o soporte de disposición final de los residuos retirados de las trampas de grasa.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato. Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato; de acuerdo al cronograma de limpieza establecido.
8	**MANEJO DE RESIDUOS ORGÀNICOS, APLICA LOS PUNTOS DE SERVICIO QUE TIENEN DESTINADO EL**	Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios)	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	FUNCIONAMIENTO DE RESTAURANTE. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2640 de 2007. "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano" – Artículo 14. "Buenas Prácticas para la Alimentación Animal – BPAA" - Literal f) "Queda prohibido alimentar porcinos con residuos de la alimentación humana o con vísceras o carnes de otras especies animales"; razón por la cual se solicita al Arrendatario el cumplimiento de este artículo, con relación a la disposición adecuada y manejo, conforme a la norma de los residuos de alimentos. **NOTA: según "SERVIO" registrado en la "DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO", aplica para el para COLEGIO ELISA BORRERO DE PASTRANA.**	generados; incluidos los residuos orgánicos.	
		Registro de pesaje de los residuos generados, incluidos los orgánicos.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
		Presentación de empresa, entidad o fundación a la cual se realizará la entrega de residuos orgánicos (deberá relacionar como mínimo, nombre, contacto, misionalidad, experiencia en el mercado, descripción del proceso realizado para el aprovechamiento de éstos residuos).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Formato de entrega a externos de los residuos orgánicos generados.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de entrega de residuos orgánicos para procesos como compostaje, lombricultivo, biogás, entre otros.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.

ITEM	CONDICIONES "BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA"		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
	PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS		
1	El arrendatario debe cumplir con lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 Capítulo III, Artículo 14, literal (2)	El arrendatario presentará el cronograma "Los uniformes" a utilizar durante la vigencia del contrato, para evidenciar visualmente el cambio diario de uniformes por parte del supervisor del contrato. **Nota:** tener en cuenta que de la cintura hacia arriba será de colores claros, no grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o cada vez que se presente cambio.
2	El arrendatario debe cumplir con la **Educación y capacitación** (Resolución 2674/2013, Artículos 12 y 13. Artículo 36.)	El arrendatario presentará plan de capacitación, el cual debe estar firmado por el profesional idóneo, el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes. De acuerdo al cumplimiento al **Plan de Capacitación**, el arrendatario durante la vigencia del contrato, entregará al supervisor una copia de las actas de las capacitaciones.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y/o cada vez que se presente cambio.
ITEM	**MATERIAS PRIMAS E INSUMOS**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE**

			ENTREGA
1	El arrendatario debe cumplir con el **Control de materias primas e insumos** (Decreto 561 de 1984, Art. 89. Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numerales 1, 3, 4 y 5; Artículo 35, Numerales 1, 2 y 3. Resolución 5109 de 2005. Resolución 1506 de 2011. Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; 834 y 835 de 2013.) Debe realizarse inspecciones organolépticas de los insumos verificando apariencia, olor, color, lote, fechas de vencimiento, condiciones del empaque (sin abolladuras, propio del alimento, sin pérdida de vacío según aplique). En el caso de frutas y verduras deben inspeccionarse que no tengan magulladuras, hongos, picaduras de animales índice de madurez, sin presencia de material extraño como tierra, insectos, entre otros. Para los huevos se debe verificar que no se encuentren fisurados, ni rotos, ni sucios, con ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Con fecha y número de lote. Los enlatados y/o envasados deben tener el respectivo registro sanitario, además se debe verificar que el envase no se encuentre deteriorado, abollado, corroído, o con presencia de gas interior. Los productos no deben presentar abombamiento en ninguna situación, de presentarse alguna de estas situaciones los productos deben ser rechazados. Para las latas importante que se almacenen boca debajo de manera que podamos observar la fecha de vencimiento, además para protegerlos de contaminación por animales	Formatos de recepción de productos, materias prima e insumos allegada al punto de servicio.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
2	El arrendatario debe cumplir con el **Manejo de temperaturas** (Ley 9 de 1979, Artículo 293, 425.Resolución 2674/2013, Artículo 18, Numeral 3.1, 3.2, 3.3 y 5.)	1. Formatos de control de temperatura por cada nevera que se encuentre en el establecimiento. 2. El arrendatario entregará certificación de calibración de los termómetros.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.
3	El arrendatario debe asegurar que los proveedores alimentos procesados como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros, cuenten con el concepto sanitario favorable y vigente.	El arrendatario entregará los conceptos favorables y vigentes por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique) de los proveedores, como: empanadas, arepa huevo, salchichas, carne de hamburguesa, entre otros.	Actualizar durante la vigencia del contrato.
4	El arrendatario debe cumplir con evitar la **Contaminación cruzada** Resolución 2674/2013, Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18, Numeral 7; Artículo 20, Numeral 5; Artículo 35, Numeral 4. Tener presente la rotación de los alimentos mediante el manejo adecuado de los insumos por	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 16, Numeral 7; Artículo 18 Numeral 7; Artículo 20 Numeral 5; Artículo 35 Numeral 4 El arrendatario entregará	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	medio de la técnica PEPS (primero en entrar, primero en salir) y/o PVPS (primero en vencer, primero en salir). Se debe de excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, tóxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.	certificación de calibración de los termómetros.	
5	El arrendatario debe cumplir con las **Condiciones de almacenamiento** Resoluciones 683/2012, 2674/2013 Artículo 16, Numeral 5 y 6. Artículo 33, Numeral 9. Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deben utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre.	El arrendatario presentará el procedimiento y ejecución del mismo, para dar cumplimiento a los requisitos de la Resolución 2674 de 2013 Artículo 5 y 6. Artículo 33 Numeral 9	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
ITEM	**PREPARACIÓN Y SERVICIO DE ALIMENTOS COLEGIOS TANTO PARA CAFETERIAS /RESTAURANTE**		
	CUMPLIMIENTO	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario debe cumplir con las disposiciones de la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VIII, artículo 35 sobre la PREPARACIÓN Y SERVIDO DE ALIMENTOS: El recibo de insumos e ingredientes para la preparación y servido de alimentos se hará en un lugar limpio y protegido de la contaminación ambiental y se almacenarán en recipientes adecuados. Los alimentos o materias primas crudos, tales como, hortalizas, frutas, carnes y productos hidrobiológicos que se utilicen en la preparación de los alimentos deben ser lavados con agua potable corriente antes de su preparación. Las hortalizas y frutas que se consuman deben someterse a lavado y desinfección con sustancias autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Visualizar tipo concentración, tiempo de exposición y clase de desinfectantes. Los alimentos perecederos, tales como, leche y sus derivados, carne y preparados, productos de la pesca deben almacenarse en recipientes separados, bajo condiciones de refrigeración y/o congelación y no podrán almacenarse conjuntamente con productos preparados o listos para el consumo con el fin de evitar la contaminación cruzada. El personal que está directamente vinculado a la preparación o servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente. Los alimentos y bebidas expuestos para la venta deben mantenerse en vitrinas, campanas plásticas, mallas metálicas o plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior. El servido de los alimentos debe hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, etc.) según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos. El lavado y desinfección de utensilios debe hacerse	1. Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa del plan de saneamiento. 2. Procedimiento de inocuidad, protección y preparación de los alimentos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio.

	con agua potable corriente, jabón o detergente y cepillo y con especial cuidado en las superficies donde se pican o fraccionan los alimentos, las cuales deben estar en buen estado de conservación e higiene; las superficies para el picado deben ser de material sanitario, de preferencia plástico, nylon, polietileno o teflón. Cuando los establecimientos no cuenten con agua y equipos en cantidad y calidad suficientes para el lavado y desinfección, los utensilios que se utilicen deben ser desechables con el primer uso. Deben servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. Durante la exposición de los productos deben protegerse de contaminación externa por saliva, insectos, entre otros.		
2	El arrendatario durante la vigencia del contrato debe visualizar en habladores un procedimiento donde indique la manera como debe realizarse paso a paso, con el tipo de desinfectante, concentración y tiempo de exposición.	El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia a: Procedimiento lavado de manos; limpieza y desinfección de equipos y utensilios; frutas y verdura.	Permanente durante la ejecución del contrato.
3	El arrendatario se comprometerá al uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos, para evitar la contaminación cruzada.	El arrendatario entregara una certificación de compromiso en el uso de código de colores para las tablas de picar y uso de cuchillos.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
4	El arrendatario establecerá un procedimiento estandarizado para el control y manejo de alérgenos. En el procedimiento se establecerá: La clasificación, almacenamiento y manejo de los alérgenos Cómo se informará al cliente del contenido de alérgenos en los productos	El arrendatario entregará un procedimiento y ejecución del mismo en el manejo de alérgenos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
ITEM	**TRANSPORTE DE ALIMENTOS** **CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario garantizará que el transporte de alimentos debe realizarse en vehículos autorizados para tal fin, los cuales tengan visible la leyenda "Transporte de Alimentos", evitando la contaminación, la proliferación de microorganismos, como el deterioro de los insumos. Si los insumos requieren ser refrigerados o congelados se debe garantizar que se mantengan siempre las condiciones de la cadena de frío. El arrendatario supervisará, que: Los medios de transporte y los recipientes en los cuales se transportan los alimentos o materias primas, deben estar fabricados con materiales tales que permitan una correcta limpieza y desinfección. Se permite transportar conjuntamente en un mismo vehículo, alimentos con diferente riesgo en salud pública siempre y cuando se encuentren debidamente envasados, protegidos y se evite la contaminación cruzada.	Copia de la certificación Secretaría de Salud Distrital o del municipio con concepto "Favorable" para el transporte de alimentos de los proveedores que estarán durante la vigencia del contrato.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	Se prohíbe disponer los alimentos directamente sobre el piso de los medios de transporte. Para este fin se utilizarán los recipientes, canastillas, o implementos de material adecuado, de manera que aíslen el producto de toda posibilidad de contaminación. Se prohíbe transportar conjuntamente en un mismo vehículo alimentos o materias primas con sustancias peligrosas y otras sustancias que por su naturaleza representen riesgo de contaminación del alimento o la materia prima. Los vehículos destinados al transporte de alimentos y materias primas deben cumplir dentro del territorio colombiano con los requisitos sanitarios que garanticen la adecuada protección y conservación de los mismos, para lo cual las autoridades sanitarias realizarán las actividades de inspección, vigilancia y control necesarias para velar por su cumplimiento.		

DOCUMENTOS TRANSVERSALES

DOCUMENTOS TRANSVERSALES PARA SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO: Conformado por los soportes resultantes de cada uno de los siguientes ítems.			
ITEM	**CUMPLIMIENTO**	**PRODUCTO POR PROGRAMA**	**FECHA DE ENTREGA**
1	El arrendatario deberá presentar el **"PLAN DE SANEAMIENTO"** a desarrollar en las instalaciones a arrendar, donde se discriminen los programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas y Abastecimiento y suministro de agua potable; de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2674 de 2013 en su capítulo VI, artículo 26. y en cumplimiento a la Resolución 01801 del 19/04/2018 del Ministerio de Defensa.	Copia del documento "PLAN DE SANEAMIENTO", el cual deberá estar firmado por profesional competente (Ingeniero o Técnico de Alimentos, sanitario y/o ambiental), solamente aplica para la ciudad de Bogotá.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	Donde el "PLAN DE SANEAMIENTO", deberá ser un documento escrito donde se relacionen los objetivos, alcance de ejecución, procedimientos, cronogramas, formatos de registros y listas de chequeo por cada programa antes referenciado y demás que sean necesarios, teniendo en cuenta los servicios, actividades y productos ofrecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Este Documento debe contener como mínimo los soportes referenciados por la normatividad, así como las actividades y soportes que se relacionan enseguida para cada programa.	Formatos de registro y listas de chequeo, debidamente diligenciadas de los seguimientos realizados a cada uno de los programas del "PLAN DE SANEAMIENTO"; los cuales deben estar disponibles en las instalaciones arrendadas.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato y trimestral en las visitas del profesional idóneo.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer, los procedimientos de limpieza y desinfección satisfaciendo las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso, tiempos de contacto y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección.	El Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" evidenciará procedimientos "PROGRAMA LIMPIEZA Y DESINFECCIÒN"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Entregar fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos utilizados para el lavado, limpieza y desinfección como: detergente, desinfectante, desengrasante, gel y jabón de manos, entre otros. Teniendo en cuenta que estos deberá ser biodegradables.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.

	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, realizará mediante listas de chequeo las inspecciones sobre el estado de limpieza de áreas, equipos y superficies.	Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, determinará el proceso de desinfección que debe realizarse con un principio activo que permita la eliminación o disminución a niveles aceptables de la carga microbiana de las áreas, superficies y equipos. El arrendatario durante la vigencia del contrato, Realizar jornadas de dosis de choque periódico, evitando la resistencia de los microorganismos a los desinfectantes usados, para lo cual se debe cambiar el producto o aumentar la dosis de concentración.	Procedimiento de desinfección de choque incluido en el Plan de Saneamiento	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, ejecutará el cronograma de limpieza y desinfección de equipos, con uso de productos aptos para alimentos, biodegradables y la salud del trabajador, limpiando inmediatamente después del uso de equipos y superficies para evitar incrustaciones de grasas y suciedades.	Cronograma de limpieza y desinfección donde contemplará como mínimo: 1. Equipos a utilizar en las instalaciones a arrendar. 2. Químicos a usar (fichas técnicas, hojas de seguridad y Certificación de químicos biodegradables). 3. Tiempo de exposición y para uso en alimentos.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
		Se deberá entregar los siguientes registros: 1.Formato limpieza y desinfección debidamente diligenciados, de acuerdo al cronograma establecido. 2. Formato lista de chequeo de la verificación de limpieza y desinfección debidamente diligenciadas, de acuerdo al cronograma establecido. **Nota**: El encargado del diligenciamiento del formato lo designará el arrendatario.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma de limpieza y desinfección establecido
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe asegurar que a través de la capacitación continua y permanente, se tendrán en cuenta los temas de: los procedimientos de limpieza y desinfección, se efectuara las Buenas prácticas higiénicas de personal manipulador, el lavado de manos, desinfección, aseo personal.	Plan de Capacitación donde contemplará los lineamiento descritos en la Resolución 2674 de Julio 22 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 de Decreto -Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones" Articulo 13. **Plan de capacitación.** Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos. 2. Responsable. (Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

		El arrendatario deberá instalar señalización informativa donde se tendrá en cuenta: avisos o habladores en el área de procesamiento en referencia a: procedimiento lavado de manos; limpieza y desinfección de equipos y utensilios; frutas y verdura.	Permanente durante la ejecución del contrato.
		Actas de socialización en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (aplica solamente para la ciudad de Bogotá), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación. 6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario durante la vigencia del contrato, debe utilizar atomizadores para la aspersión de ambientes para su desinfección. De lo cual debe garantizar que no se utilizara recipientes como envases vacíos de gaseosas, refrescos entre otros para almacenar estos químicos.	Procedimiento de desinfección de ambientes incluido en el Plan de Saneamiento	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio para el almacenamiento adecuado y seguro de los insumos químicos que utilice para las actividades que desarrolle de aseo, limpieza y desinfección en cumplimiento del objeto del contrato; teniendo en cuenta que este espacio no puede estar en la zona de preparación de alimentos y debe contar con buena ventilación y/o recirculación de aire apropiada. En este espacio, se debe tener las fichas técnicas y hojas de seguridad de todos los productos, las cuales deben ser ubicadas en un lugar visible. Estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser almacenados de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad. Adicional, debe dar cumplimiento a las condiciones establecidas en la Ley 55 del 02/07/1993 "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", en relación al manejo, manipulación, almacenamiento, disposición final y demás que apliquen para este tipo de productos. El arrendatario debe establecer dentro de las instalaciones a arrendar el espacio el lavado de elementos con los cuales realiza las acciones de aseo, limpieza y desinfección (traperos, escobas, guantes, paños, telas, entre otros); garantizado no	Esquema de las zonas o espacios requeridas y delimitadas para el cumplimiento del objeto del contrato, que contribuyan al desarrollo y ejecución del "PLAN DE SANEAMIENTO"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad impresas a color de todos los productos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato y cada vez que se presente cambio de producto.
		Listas de chequeo de limpieza y desinfección, debidamente diligenciadas según la periodicidad establecida en el programa.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato

	generar contaminación a los alimentos o productos a comercializar en cumplimiento del objeto del contrato y generación de vertimientos que contaminen en las redes existentes.		
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario realizará y desarrollará un plan de gestión integral de residuos sólidos generados de las instalaciones a arrendar, donde se garanticen una eficiente labor de separación o clasificación, recolección, conducción, manejo, almacenamiento temporal, transporte interno - externo y disposición final de los desechos sólidos; teniendo en cuenta las responsabilidades establecidas en el Decreto 1077 del 26/05/2015, TÍTULO 2 "SERVICIO PÚBLICO DE ASEO" - ARTÍCULO 2.3.2.1.1., ARTÍCULO 2.3.2.2.1.2. al ARTÍCULO 2.3.2.2.5.118 y de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 25/11/2014 (Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial); así como las normas de higiene y salud ocupacional y demás normatividad legal vigente relacionada; con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, áreas, dependencias, equipos y el deterioro del medio ambiente. Para esto, en el plan de gestión integral de residuos sólidos, se deben establecer y desarrollar como mínimo las siguientes acciones:	El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de identificación y caracterización de residuos sólidos 2. Procedimiento de recolección, transporte y almacenamiento de residuos sólidos generados	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Mecanismos y estrategias para garantizar la separación en la fuente, dirigida a los usuarios de los servicios prestados y los funcionarios del arrendatario	Plan de Capacitación donde contemplará los lineamientos descritos la normativa vigente colombiana frente a Manejo integral de residuos sólidos. Se deberá tener en cuenta lo siguientes parámetros: 1. Temas y contenidos. 2. Responsable.(Profesional idóneo). 3. Duración por cada tema a bordar. 4. Cronograma (Programado/Ejecutado). 5. Esquema de material y/o piezas comunicativas dirigidas a los funcionarios del arrendatario y usuarios de los servicios prestados, para ser ubicadas en las instalaciones a arrendar.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Actas de socialización y ejecución en cumplimiento al cronograma adherido al plan de capacitación, estas deberán estar firmados por el profesional idóneo (copia de la tarjeta profesional), el formato deberá contemplar: 1. Fecha. 2. Intensidad horario de la capacitación. 3. Firma del profesional. 4. Tema abordado. 5. Evaluación de la efectividad de la capacitación.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma del Plan de Capacitación establecido.

		6. Registro de asistencia de participantes con su respectivo registro fotográfico.	
		Señalización informativa, en donde se relacione la separación en la fuente de los residuos generados en las áreas de producción y servicio.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe suministrar los elementos necesarios para la correcta separación de los residuos generados en las instalaciones arrendadas; de acuerdo a los tipos de residuos generados en cumplimiento del objeto del contrato y teniendo en cuenta la codificación de colores establecidas por la GTC 24. El arrendatario debe garantizar las actividades de limpieza y desinfección de las canecas, cuando éstas se desocupen, con el fin de evitar contaminación cruzada y proliferación de vectores.	El plan de saneamiento contemplará: 1. Procedimiento de lavado y desinfección de las canecas donde se van almacenar los residuos no peligrosos generados. 2. Formato de registro lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		1. Zona de servicio se ubicará un punto ecológico como mínimo, con tapa giratoria y con sus respectivas bolsas de acuerdo al color de la misma. 2. En la zona de producción se ubicaran canecas tipo vaivén y bolsas de acuerdo al color de la misma, teniendo en cuenta el tipo de residuos generados en cumplimiento al objeto del contrato.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato
		Registro de lavado y desinfección de canecas de residuos no peligrosos, debidamente diligenciado de acuerdo a frecuencia de recolección en ruta interna establecida en ECOMAPA y según procedimiento de la actividad	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	PROGRAMA DE DESECHOS SÓLIDOS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Establecer la ruta interna, externa y frecuencia de recolección para los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato; así como prever su almacenamiento temporal (lugar que debe ser alejado a la zona de producción), teniendo en cuenta evitar olores ofensivos y controlar la proliferación de vectores; y posterior coordinar la entrega para aprovechamiento y disposición final. Donde el arrendatario debe contar y asumir a su costo con las herramientas, insumos y EPP necesarios para realizar la recolección y traslado de los residuos.	1. Acta de Reunión entre el arrendatario y el Supervisor del Contrato, con el fin de realizar articulación y coordinación, en relación al almacenamiento temporal de los residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) en las instalaciones del Contratante (Articulación proceso SGA - programa residuos no	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	Realizar el registro y pesaje de los residuos no peligrosos (aprovechables y ordinarios) generados en las instalaciones arrendadas en cumplimiento del objeto del contrato. En donde para llevar a almacenamiento temporal de los residuos aprovechables, éstos deben estar limpios y secos. El arrendatario debe tener y asumir a su costo las herramientas, elementos, EPP y báscula para la ejecución de actividad. En donde de acuerdo a la coordinación con el supervisor del contrato, se apoyará en la entrega para aprovechamiento y/o disposición final. El arrendatario será el único responsable de realizar la remoción de los residuos con la ayuda de guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no debe tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.	peligrosos). 2. Formato de registro de recolección, pesaje y entrega de residuos no peligrosos aprovechables y ordinarios) generados	
		ECOMAPA: Esquema donde se detalla: 1.La ubicación de las canecas. 2. Ruta interna de recolección (instalaciones arrendadas). 3. Ruta externa recolección (hasta el almacenamiento temporal) de cada tipo de residuo generado, con su respectiva frecuencia de recolección (horarios y días).	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de recolección contemplará: 1. Pesaje de los residuos. 2. Entrega para almacenamiento temporal en el centro de acopio o lugar coordinado con el Supervisor del Contrato, de residuos no peligrosos generados (aprovechables y ordinarios) debidamente diligenciados; de acuerdo a la frecuencia de recolección establecida en el ECOMAPA. 3. Utilización EPP de acuerdo a la actividad.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe entregar el diagnóstico realizado por una empresa autorizada con concepto favorable vigente por la Secretaria de Salud de la Jurisdicción (Región, Departamento, Metropolitana, Distrito o Municipio, según aplique).	Documento Diagnóstico de control de plagas, realizado por una empresa autorizada y especializada en donde contemplará como mínimos: 1. Procedimiento de control de plagas y vectores. 2. Medidas de mitigación, prevención y control. 3. Tipo de plagas a exterminar y grado de infestación. 4. Químicos a utilizar y cronograma de rotación. 5. Frecuencia de control de plagas y vectores (fumigación, aspersión entre otros). 6. Esquema de fumigación de las instalaciones arrendadas. En donde se entregará copia al Supervisor del contrato, con el fin de realizar el seguimiento a la frecuencia y los químicos a utilizar.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. Los químicos usados deben ser para uso en cocinas, y deben presentar cronograma de rotación de productos. El uso de los químicos no podrá en ningún momento poner en riesgo la inocuidad de los alimentos; estos productos deben contener características y propiedades de biodegradabilidad, que no presenten alteraciones y contaminación al ambiente; y deben ser manejados en las áreas a intervenir de acuerdo a sus características de compatibilidad identificadas y señaladas por matriz de compatibilidad, durante la ejecución de las actividades de control de plagas	Copias de hojas de seguridad de los químicos a utilizar, las cuales deben contener los 16 ítems y Fichas técnicas en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia establecida en diagnóstico.
	PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario enviará al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada el cual debe contar con el concepto sanitario favorable vigente para la ejecución de las actividades. La realización de las actividades de control de plagas y vectores debe tener en cuenta las novedades presentadas en las instalaciones arrendadas (calendario académico, temporadas altas y/o otras disposiciones), por tal motivo se deben coordinar con antelación con el supervisor del contrato. El arrendatario debe asegurar que el personal de la empresa arrendataria del control de plagas y vectores, ingresará al punto de servicio con todas medidas de bioseguridad, presentar pagos de seguridad social y certificación que acredite la idoneidad de la actividad. No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación como medida de control natural. El control solicitada en éste ítem, es diferente al control realizado por los puntos de servicio de la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional.	1. Se anexará fichas técnicas y hojas de seguridad de los elementos químicos, las cuales deben contener los 16 ítems en idioma español, resaltando las características de biodegradabilidad. 2. Certificados de fumigación u otras actividades encaminadas al control de plagas y vectores emitidas por empresa especializada y autorizada por secretaria de salud para estas labores; anexando copia del acta de visita vigente por la cual se autorizan estas actividades.	Durante la ejecución del contrato, según cronograma y frecuencia de fumigación establecida en Diagnóstico de plagas y vectores
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario debe realizar la identificación y documentación sobre el tipo de fuente de abastecimiento, disponibilidad de almacenamiento y respectivos tratamientos para consumo en las instalaciones del Contratante (este último si aplica, según las instalaciones y fuentes existentes); para el agua a utilizar en las instalaciones arrendadas y con la cual se dará cumplimiento del objeto del contrato.	Procedimiento identificación de la fuente abastecimiento, tratamiento de agua para consumo y almacenamiento Documento "PLAN DE SANEAMIENTO" - generalidades y alcance "PROGRAMA AGUA POTABLE"	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.

	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario establecerá un procedimiento para garantizar la calidad e inocuidad del agua a utilizar en los procesos de elaboración de alimentos (hamburguesas, perros, sándwich, etc.) y/o bebidas (jugos, etc.) o de las actividades de lavado con agua potable a los que son sometidas las materias primas e insumos (frutas, verduras, hortalizas, etc.)	Procedimiento calidad de inocuidad del agua del "PLAN DE SANEAMIENTO" Formato de registro de control de pH y Cloro residual.	20 días calendario posteriores al inicio del contrato.
		Registro de control de pH y Cloro residual, de acuerdo a frecuencia establecida en el procedimiento del programa.	Mensualmente durante el tiempo de ejecución del contrato
	PROGRAMA DE AGUA POTABLE DEL PLAN DE SANEAMIENTO. El arrendatario en coordinación con el Supervisor del contrato, realizará seguimiento a las acciones de limpieza y desinfección del tanque de almacenamiento de agua potable que se encuentre conectado al suministro de agua de las instalaciones arrendadas. Esta actividad debe ser realizada por empresa certificada y avalada por secretaria de salud. Mediante concepto sanitario favorable vigente. La periodicidad de lavado y desafección de tanques, debe realizarse mínimo cada 6 meses, según lo establecido en el Decreto 1575 del 09/05/2007.	La Dirección de Bienestar Social (Responsable del centro de trabajo), garantizará la ejecución del procedimiento de limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, aportando el certificado de la empresa que lo realizó. El arrendatario realiza los controles de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa frente a registro y control de pH y Cloro residual.	Permanente durante el tiempo de ejecución del contrato.

DOCUMENTOS TRANSVERSALES ENTRE SGSST, SGA, ALIMENTOS Y BEBIDAS		
1	**ATENCION DE AUDITORÌAS Y VISITAS INTERNAS Y EXTERNAS.** El arrendatario debe estar disponible para las diferentes auditorias y visitas internas y externas, al igual que auditorias o visitas por parte de las autoridades ambientales, sanitarias y del Ministerio de Trabajo al punto de servicio. En donde deberá tener en las instalaciones arrendadas la documentación pertinente y establecida como soportes en las condiciones técnicas del contrato.	Compromiso firmado por el Representante Legal.

TSE24 **NEIFE YESENIA PULIDO PULIDO**
Responsable Gestión Institucional SGA

PRS11 **LILIANA RUSSI PINZÓN**
Ingeniera de Alimentos DIBIE

ASD07 **FERNANDO MÉNDEZ REINA**
Funcionario Responsable SG-SST DIBIE

Coronel **CLAUDIA PATRICIA LOZANO GARCÍA**
Jefe Grupo Educación Dirección de Bienestar Social

ANEXO No. 3

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mí calidad de jefe del Grupo de Educación de la Dirección de Bienestar Social Policía Nacional, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN que, consultado en la Dirección de Bienestar Social, no existe la logística ni la infraestructura necesaria para la prestación del servicio de CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LOS COLEGIOS A NIVEL NACIONAL DE LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL POLICIA NACIONAL y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación del mismo.

LOTE	CIUDAD	COLEGIO
1	Bogotá	San Luis
2	Bogotá	Nuestra Señora de Fátima
3	Bogotá	Elisa Borrero de Pastrana
4	Bucaramanga	Nuestra Señora de Fátima
5	Pereira	Nuestra Señora de Fátima
6	Popayán	Nuestra Señora de Fátima
7	Villavicencio	Nuestra Señora de Fátima
8	Bello - Antioquia	Santo Domingo de Guzmán
9	Santa Marta	Nuestra Señora de Fátima
10	Manizales	Nuestra Señora de Fátima
11	Cartagena de Indias	Nuestra Señora de Fátima
12	Valledupar	Nuestra Señora de Fátima
13	Sincelejo	Nuestra Señora de Fátima
14	Santiago de Cali	Nuestra Señora de Fátima
15	Tunja	Nuestra Señora de Fátima
16	Ibagué	Nuestra Señora de Fátima
17	Montería	Nuestra Señora de Fátima
18	Armenia	Nuestra Señora de Fátima
19	Neiva	San Miguel Arcángel
20	San Juan de Pasto	Nuestra Señora de las lajas
21	Soledad	Nuestra Señora de Fátima
22	San José de Cúcuta	Nuestra Señora de Fátima

Firma,

Coronel **CLAUDIA PATRICIA LOZANO GARCÍA**
Jefe Grupo Educación Dirección de Bienestar Social

ANEXO No. 4
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

1. Cumplir con el objeto contractual establecido desde el inicio del proceso en el estudio previo, las especificaciones técnicas mínimas del sistema ambiental, manipulación de alimentos y bebidas y sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1828 del 27 de agosto de 2013, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual de la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. El contratista no debe estar incurso en las inhabilidades descritas en el artículo 183 del código nacional de Policía.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el **CONTRATISTA** deberá Informar de tal evento a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. Restituir a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
10. Cumplir con las especificaciones de productos, marcas y precios a ofrecer, así como la infraestructura con que cuenta para poder dar cumplimiento al objeto del contrato, como son: vehículos, relaciones comerciales con proveedores.
11. El arrendatario deberá informar al supervisor del contrato el uniforme del personal que labora así como su identificación empresarial.
12. El arrendatario se compromete a cumplir todas las normas de higiene contemplado en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, establecidos, articulo 567 de la ley 9 de 1979.
13. El arrendatario deberá cancelar el salario, prestaciones sociales, indemnización y demás erogaciones al personal que contrate; de acuerdo a la normatividad vigente. La **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** no tendrá vínculo alguno con el personal que contrate el arrendatario.
14. El arrendatario se compromete a **NO** mantener animales dentro del punto de venta.

15. El arrendatario en caso de daños o extravió de los equipos o elementos se compromete a realizar la reparación y recuperación de los mismos de acuerdo con las especificaciones que figuren en el inventario general.
16. El arrendatario deberá restituir las instalaciones y los equipos en el mismo estado en el que son entregados, salvo el deterioro natural.
17. El arrendatario está obligado de conformidad con la ley a efectuar todas las reparaciones locativas a que haya lugar. No podrá el arrendatario efectuar en el inmueble mejoras y reparaciones que no tengan el carácter de locativas, sin permiso previo y escrito del arrendador, si las ejecutare acrecerán al inmueble sin perjuicio de que el arrendador pueda exigir su retiro. El arrendatario en este caso se obliga a entregar el inmueble en el mismo estado que lo recibió. No podrá alegar derecho de retención por concepto de mejoras ni reclamar al arrendador indemnización.
18. El arrendatario informara al supervisor del contrato las eventualidades que surjan en los equipos, elementos o infraestructura entregada, que pueda afectar la prestación del servicio; con el fin de tomar las medidas necesarias y decisiones del caso, en coordinación con el arrendatario.
19. El personal contratado no debe tener antecedentes penales, ni de policía.
20. Cualquier accidente, lesión y/o fallecimiento de un empleado del contratista, correrá bajo la responsabilidad del contratista.
21. El personal que labora en espacios dados en arrendamiento debe ser previamente ilustrado con relación al buen comportamiento y respeto dentro de las instalaciones.
22. En caso de cualquier accidente de mal comportamiento de algún empleado del contratista, deberá ser retirado inmediatamente de las instalaciones, sin perjuicio de las investigaciones penales o administrativas a que haya lugar.
23. El arrendatario no podrá subarrendar parcial ni totalmente el (los) local(es) objeto de presente estudio.
24. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del ARRENDATARIO dará derecho al ARRENDADOR a terminar el contrato, a exigir la restitución inmediata del inmueble, sin necesidad de desahucio ni requerimiento alguno, y a cobrar los perjuicios causados por el incumplimiento; previo agotamiento del debido proceso.
25. Las demás obligaciones del **CONTRATISTA** contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
26. El contratista se compromete a cumplir con las directrices emanadas en la guía de compras públicas socialmente responsables G-CPSS-02, específicamente a lo referente al respeto de los derechos humanos y su aplicabilidad.

ANEXO No. 5

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**, y además ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Facilitar al arrendatario el libre acceso a las instalaciones del personal que este utilice en cumplimiento del objeto del contrato.

5. Una vez terminado el proceso de contratación estatal el supervisor del contrato deberá entregar inventariado, mediante acta, el local y demás elementos que lo conforman indicando su estado.

6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL - POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

7. El supervisor del contrato realizará visita técnica al centro de producción cuando éste no se encuentre dentro de las instalaciones del colegio, para asegurar las condiciones higiénico sanitarias del lugar donde se preparan los alimentos, verificando la normatividad vigente Resolución 2674 de 2013 y Decreto 3075 de 1997.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contractual.

9. EL supervisor del contrato se compromete a tomar registro fotográfico de los medidores de los servicios públicos de los puntos que cuentan con los mismos, para poder realizar seguimiento a la lectura y poder llevar control de los pagos por consumo.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

11. Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 del 2015.

ANEXO No. 6

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL PROCESO

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el arrendatario deberá incluir por su cuenta y costo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato a suscribirse, una garantía única a favor de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional identificada con NIT. 830.042.321-0, la cual consistirá en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, así:

ETAPA CONTRACTUAL

MECÁNISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL [illegible] O PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 01082 DE 2015.

ANEXO No. 7
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERODICIDAD CUANDO
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES , ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUANCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
2	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALCEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORÍA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO/VERIFICACION ESTRICTA DE LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMA LA OFERTA, POR PARTE DEL COMITÉ EVALUADOR	1	1	2	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIÓN DE LOS COMITES	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA.	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
3	ESPECIICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	NO PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN O LA PRESENTACIÓN SE EFECTÚA DE MANERA TARDÍA.	ELIMINACIÓN DE LA PROPUESTA. NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO. APLICACIÓN DE MULTAS.	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	EVITAR EL RIESGO / VERIFICACION ESTRICTA DE LAS GARANTÍAS	1	4	5	MEDIO	SI	ANALISTA CONTRACTUAL	SEÑALAMIENTO EN EL ESTUDIO PREVIO DE LAS EXIGENCIAS DE DICHAS GARANTÍAS	SEGUIMIENTO A LA SUSCRIPCIÓN DE GARANTÍAS	EN LA ETAPA CONTRACTUAL	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD Y MALA PRESTACION DEL SERVICIO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISION EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS ESTABLECIDAS EN LA MINUTA	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ADJUDICACION DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISION	DE ACUERDO A LA NOTIFICACION DE SUPERVISION

ANEXO 8

EVALUACIÓN ECONÓMICA

De acuerdo al Instructivo Nro. 003 /SUDIR-DIRAF-70 del 18 de mayo de 2018 "PAUTAS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICIA NACIONAL", el único factor evaluable será el canon de arrendamiento emitido por el Grupo de Bienes Raíces de cada una de las unidades o de la Dirección de Bienestar Social, más IVA. Por lo tanto, la oferta de la propuesta debe indicar el valor del canon de arrendamiento establecido por la entidad. La oferta que esté por encima o por debajo del precio establecido por la entidad para cada lote será rechazada.

El oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro: **Valor de la propuesta económica:**

LOTE	CIUDAD	PUNTO DE SERVICIO	AVALÚO	SUB TOTAL 2019	IVA 19%	SUB TOTAL	AGUA	ENERGIA	GAS	CANON MENSUAL 2020
1	Bogotá	Colegio San Luis	$1.197.705,60	$1.335.217,35	$253.691,30	$1.588.908,64	$370.000,00			$1.958.908,64
2	Bogotá	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$927.864,00	$993.750,14	$188.812,53	$1.182.562,66	MEDIDOR INSTALADO	$250.000,00	MEDIDOR INSTALADO	$1.432.562,66
3	Bogotá	Colegio Elisa Borrero de Pastrana	$736.358,40	$820.901,65	$155.971,31	$976.872,97	MEDIDOR INSTALADO	$161.539,80	MEDIDOR INSTALADO	$1.138.412,77
4	Bucaramanga	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$637.700,00	$710.916,02	$135.074,04	$845.990,07	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO APLICA	$845.990,07
5	Pereira	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$345.615,48	$358.748,87	$68.162,28	$426.911,15	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO TIENE	$426.911,15
6	Popayán	NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	$407.998,80	$454.842,22	$86.420,02	$541.262,24	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	$541.262,24
7	Villavicencio	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$511.666,67	$531.110,00	$100.910,90	$632.020,90	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO APLICA	$632.020,90
8	Bello - Antioquia	Colegio Santo Domingo de Guzmán	$838.162,87	$870.013,06	$165.302,48	$1.035.315,54	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	$1.035.315,54
9	Santa Marta	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$550.173,50	$571.080,09	$108.505,22	$679.585,31	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO APLICA	$679.585,31
10	Manizales	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$295.006,25	$295.006,25	$56.051,19	$351.057,44	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	PAGADO POR CONTRATISTA	$351.057,44
11	Cartagena	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$415.923,00	$431.728,07	$82.028,33	$513.756,41	NO APLICA	$35.000,00	NO APLICA	$548.756,41
12	Valledupar	Colegio Nuestra Señora de Fátima Valledupar	$309.400,00	$321.157,20	$61.019,87	$382.177,07	$26.590,00	$35.410,00	NO APLICA	$444.177,07

13	Sincelejo	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$235.893,11	$235.893,11	$44.819,69	$280.712,80	NO APLICA	$140.000,00	NO APLICA	$420.712,80
14	Santiago de Cali	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$190.620,00	$197.863,56	$37.594,07	$235.457,63	$84.214,94	$324.585,62	NO APLICA	$644.258,19
15	Tunja	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$353.400,00	$393.974,79	$74.855,21	$468.830,00	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	$468.830,00
16	Ibagué	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$390.500,00	$435.334,34	$82.713,52	$518.047,86	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO APLICA	$518.047,86
17	Montería	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$256.706,49	$286.179,64	$54.374,13	$340.553,77	$30.000,00	$30.000,00	NO APLICA	$400.553,77
18	Armenia	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$363.946,57	$377.776,54	$71.777,54	$449.554,08	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO TIENE	$449.554,08
19	Neiva	Colegio San Miguel Arcángel	$289.888,46	$289.888,46	$55.078,81	$344.967,27	MEDIDOR INSTALADO	$103.000,00	NO APLICA	$447.967,27
20	Pasto	Colegio Nuestra Señora de Las Lajas	$490.012,79	$508.633,28	$96.640,32	$605.273,60	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO APLICA	$605.273,60
21	Soledad	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$600.000,00	$622.800,00	$118.332,00	$741.132,00	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	$741.132,00
22	San José de Cúcuta	Colegio Nuestra Señora de Fátima	$485.000,00	$540.684,13	$102.729,99	$643.414,12	MEDIDOR INSTALADO	MEDIDOR INSTALADO	NO APLICA	$643.414,12

ANEXO No. 9

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACION CONTRATISTAS O TERCEROS

La Policía Nacional considerando que usted ofrece condiciones personales y profesionales para acceder a la información que se administra en la Institución, teniendo en cuenta la misión de la Policía Nacional y que este implica manejar información de diferentes niveles de clasificación, requiere que en correspondencia con el voto de confianza otorgado con la posibilidad de acceso a la información de la Policía Nacional usted suscriba el siguiente compromiso.

Yo, _____ Identificado con la cedula de ciudadanía No. _____, con domicilio en_____, de la empresa_____ , cargo_____, en adelante denominado EL CONTRATISTA O TERCERO, bajo el contrato _____convenio _____ acuerdo_____ No._____ del _____, me comprometo a cumplir cabalmente los compromisos y demás directrices del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

Así mismo declaro que:

Reconozco que la información es un activo sobre el cual se sustentan los objetivos estratégicos de la Institución y que es mi responsabilidad conocer las políticas de seguridad de la información, adoptarlas, cumplirlas, hacerlas respetar e informar cualquier incidente que se presente con el uso y manipulación de la misma al Jefe de la Oficina de Telemática de la unidad donde se preste el servicio, o a quien realice las funciones de telemática, el cual reportará el incidente al CSIRT "*Computer Security Incident Response Team*".

Esta declaración comienza *con* la firma del contrato o convenio o acuerdo y permanecerá vigente mientras subsista el objeto que dio inició al mismo, manteniéndose inclusive durante las prórrogas sin necesidad de firmar una nueva declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información.

Así mismo, si el contrato, convenio u acuerdo inicial termina y se inicia después un nuevo contrato, convenio u acuerdo pero con el mismo objeto del contrato, convenio u acuerdo anterior, esta declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información tomará vigencia sin necesidad de firmar uno nuevo.

CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA O TERCERO se obliga en forma directa e irrevocable ante la POLICÍA NACIONAL a no revelar, divulgar o facilitar, bajo cualquier forma, a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de terceros, la información relacionada con el ejercicio de sus funciones en la Policía Nacional, así como también las políticas y/o cualquier otra información vinculada con sus funciones.

- EL CONTRATISTA O TERCERO asume la obligación de mantener la confidencialidad acordada en la presente declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información por el tiempo que dure vigente la relación laboral y por un plazo adicional de 2 años contados a partir de la extinción del vínculo contractual y/o acuerdo y/o convenio.

- La violación o el incumplimiento de la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información. por parte EL CONTRATISTA O TERCERO, generará las acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.

- Si una orden judicial obligara al EL CONTRATISTA O TERCERO a divulgar información confidencial, este se compromete a dar aviso previo a la POLICIA NACIONAL de modo que la POLICIA NACIONAL pueda impugnar la solicitud o procurar una orden judicial que lo proteja.

- El CONTRATISTA O TERCERO reconoce que esta información tiene un valor intangible, que no es generalmente dado a conocer al público o a terceros que podrían usarla en contra de la POLICÍA NACIONAL,

de sus integrantes, de los habitantes de Colombia o del mismo Estado y que la información está sujeta a un esfuerzo razonable de la POLICÍA NACIONAL para mantener su reserva y confidencialidad. Así mismo, EL CONTRATISTA O TERCERO no hará ninguna duplicación o copia del material confidencial.

- El CONTRATISTA O TERCERO devolverá inmediatamente todo material confidencial que se le haya entregado o asignado cuando así lo requiera o solicite la POLICÍA NACIONAL.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a no utilizar información o material confidencial una vez finalizada la relación contractual o laboral.

- El CONTRATISTA O TERCERO se compromete a guardar completa confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso por su condición laboral o actividades que desempeñe, así mismo a no extraer, consultar, copiar, borrar, ni revelar información crítica y sensible a la que tenga acceso en perjuicio de la Policía Nacional o de sus funcionarios.

RESERVA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O CONVENIO Y/O ACUERDO.

El CONTRATISTA reconoce que todos los trabajos llevados a cabo en LA POLICÍA NACIONAL, son sujetos a la dirección y control por parte de la Institución Policial y constituyen una función contratada de conformidad a lo establecido en el régimen jurídico vigente aplicable a los CONTRATISTAS.

El CONTRATISTA o TERCERO informará a la POLICÍA NACIONAL cualquier descubrimiento, invento o creación que haya hecho, considerándose esto como parte del material confidencial, los cuales corresponderán a actividades propias desarrolladas con ocasión a la ejecución del objeto contratado, convenido o acordado y serán de propiedad de la POLICÍA NACIONAL.

ME COMPROMETO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, toda vez que:

- He leído, comprendido, e interiorizado las políticas de seguridad de la información que se encuentran en el 1DT- MA- 0001 Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información vigente para la Policía Nacional y es mi deber conocer la última versión que exista del mencionado documento. Conozco mis deberes y derechos con respecto a la seguridad de la información.
- Entiendo que el incumplimiento de las políticas de seguridad de la información, ya sea en forma intencional, negligente o con violación al deber objetivo de cuidado, implican acciones de tipo penal, disciplinario, administrativo y fiscal a que haya lugar.
- Comprendo que dado el caso que se cause un daño a la Policía Nacional, como consecuencia de la inobservancia al deber objetivo de cuidado, la Policía Nacional podrá adelantar las acciones penales, civiles o contenciosas administrativas, en aras de buscar el resarcimiento de los daños y perjuicios que se llegaren a causar.

Suscribo este compromiso en _____, a los _____ (__) días del mes de _____ del año 20_____.

EL CONTRATISTA O TERCERO

Firma: _____
Post-Firma: _____
Identificación _____ ___
Empresa: _____
Cargo: _____

ANEXO No. 10

COMPRAS PÚBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES

Los oferentes deben expresar en documento separado a la presentación de su oferta su compromiso claro y expreso con respetar los Derechos Humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato estatal. El compromiso debe:

1. Ser aprobado al más alto nivel directivo de la empresa
2. Estar basado en un asesoramiento especializado interno y/o externo
3. Establecer lo que la empresa espera en relación con los derechos humanos por parte de su personal, sus socios y otras partes directamente vinculadas con las operaciones, productos o servicios relacionados con el objeto del contrato.
4. Ser público y difundido interna y externamente a todo el personal, los socios y otras partes interesadas.
5. Quedar reflejado en las políticas y los procedimientos operacionales necesarios para inculcar el compromiso asumido a nivel de toda la empresa.

Así mismo según lo manifestado por la Guía los proveedores deben cumplir con el deber de la debida diligencia en la elaboración de sus propuestas y los riesgos en materia de derechos humanos identificando y evaluando las consecuencias negativas o potenciales que pueda tener su actividad como resultado de la adjudicación de un contrato estatal y las medidas que adoptarán para mitigarlos. Para ello deberán adelantar una evaluación y entregarla en la etapa precontractual en la que:

a. Identifiquen las consecuencias concretas en materia de derechos humanos, frente a grupos concretos y en el contexto particular.
b. Evalúen el contexto de derechos humanos para hacer propuestas que prevengan o mitiguen las posibles vulneraciones.
c. Identifiquen a los posibles afectados prestando especial atención a grupos o poblaciones expuestas a un mayor riesgo de vulnerabilidad o marginación, y la diferencia de riesgos entre hombres y mujeres.
d. Proyecten las consecuencias de su propuesta sobre los derechos humanos de los grupos identificados.
e. Tengan en cuenta todos los derechos humanos internacionalmente reconocidos.
f. Traten de comprender las preocupaciones de las partes potencialmente afectadas, en lo posible, consultándolas directamente y teniendo en cuenta el idioma y otros factores que puedan dificultar una comunicación efectiva.
g. Cuando no sea posible proceder a estas consultas, los proveedores deberán considerar alternativas razonables como consultar a expertos independientes, incluidos defensores de derechos humanos y otros actores de la sociedad civil, para la identificación del riesgo y de medidas de prevención y mitigación.

Situaciones que se deberán evidenciar mediante escrito en los documentos entregados dentro de la propuesta en el SECOP II los cuales serán de requisito dentro de la verificación jurídica que se realizara y el no anexar dicho documentos la oferta será inhabilitada.

_____
(Firma del representante legal del **OFERENTE**)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT):
DIRECCIÓN:
TELÉFONO