DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

Bogotá, D.C. 31 de enero de 2024.

No GS-2024- 015755 -AREAD-GRUCO-17.2

Señores:

RAZÓN SOCIAL	NIT No.	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	E.MAIL
SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S –SAC COMIDAS S.A.S-	901.301-185-4	calle 4 # 70 A 36	3187611310 3162268292	Camariv1@gmail.com

ASUNTO: **INVITACIÓN PN DECUN CD 002 DE 2024**

El Departamento de Policía Cundinamarca (DECUN), identificada con NIT No. 800.140.611-2, se permite invitarlos a presentar oferta para contratar el **"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA",** así:

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO.

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA y Formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. CONDICIONES BÁSICAS

<table>
<tr><td>DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO</td><td>ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>80131500</td><td>Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos</td><td>Servicios Inmobiliarios</td><td>Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones.</td><td>Arrendamiento de Instalaciones comerciales o industriales.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

VALOR ESTIMADO

El canon de arrendamiento de las instalaciones dispuestas para el servicio de restaurante y cafetería será de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($24.490.292,40) M/CTE IVA INCLUIDO**, distribuidos en doce meses con un canon de arrendamiento pagadero mensual anticipado de **DOS MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($2.040.850,70) M/CTE IVA INCLUIDO**, así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR CANON MENSUAL ARRENDAMIENTO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	VALOR TOTAL A CONTRATAR
1	arriendo local cafetería y restaurante DECUN	12 meses	$1.653.094,74	$387.762,96	$2.040.850,70	$24.490.292,40

No incluye servicios públicos de acueducto y aseo, energía eléctrica y gas natural.

El canon de arrendamiento se determina de acuerdo a lo establecido en el instructivo No. 024/DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 en su numeral 2.1.

NOTAS ACLARATORIAS Y CONSIDERACIONES:

Nota 1: El cálculo del valor comercial del canon mensual de arrendamiento NO INCLUYE el pago de servicios públicos domiciliarios, gastos de administración y/o servicios complementarios.

Nota 2: A partir de la fecha de ejecución del contrato, si este llega a ser prorrogado, se incrementará en proporción igual al IPC, sin necesidad de requerimiento alguno entre las partes, tal reajuste deberá ser comunicado al ARRENDATARIO, mediante comunicación escrita y debida aprobación por el señor ordenador del gasto.

Nota 3: Teniendo en cuenta las disposiciones de la Direccion de Impuesto y Aduanas Nacionales, específicamente la Resolución No. 000012 del 09/02/2021 así como las contenidas en el artículo 1.3.1.1.1 del Decreto 1625 de 2016 se requiere “Para facilitar el cobro del impuesto generado implique el pago de fracciones de diez pesos, dicha fracción se podrá aproximar al múltiplo de diez pesos más cercano”.

SERVICIOS PÚBLICOS

Teniendo en cuenta que el cálculo del valor comercial del canon de arrendamiento **NO INCLUYE** el pago de servicios públicos domiciliarios El ARRENDATARIO deberá cancelar al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA el porcentaje que más adelante se relaciona correspondiente a los recibos públicos de la unidad policial, así:

SERVICIO	EMPRESA	No. CONTRATO	PORCENTAJE A CANCELAR
ACUEDUCTO	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP	11442664	3%
ASEO	LIME- Limpieza Metropolitana S.A ESP	12194023	3%
ENERGÍA	Enel Colombia S.A	0378599-8	3%
GAS	Grupo VANTI	61394829	100%

<table>
<tr><td></td><td>A partir de la suscripción del contrato y hasta la fecha de terminación y entrega del inmueble el valor de los servicios públicos que le corresponde pagar al ARRENDATARIO deberá ser cancelado a la siguiente cuenta bancaria:

<table>
<tr><td>ENTIDAD BANCARIA</td><td>Banco Popular</td></tr>
<tr><td>TIPO CUENTA</td><td>cuenta corriente</td></tr>
<tr><td>No. CUENTA</td><td>11006100019-6</td></tr>
<tr><td>CONVENIO No.</td><td>6692</td></tr>
<tr><td>NOMBRE CUENTA</td><td>fondos especiales DECUN</td></tr>
<tr><td>NIT No.</td><td>800.140.611-2</td></tr>
</table>

Ahora bien, en cumplimiento al instructivo N° 024/DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 “lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional”, Numeral 2. “POLICÍA NACIONAL COMO ARRENDADORA” se tramitaron los siguientes aspectos, así:

2.2. Medidores de servicios públicos: el inmueble, franja o área a arrendar, debe contar con un medidor o medidores independientes o derivados del principal, por lo que la unidad policial arrendadora antes del inicio del contrato de arrendamiento, deberá hacer la instalación de cada uno, y garantizar su buen funcionamiento (calibración del equipo, mantenimiento preventivo y correctivo), con el fin de tomar la lectura veraz del consumo (kWh y m3) de cada servicio público, para el cobro de los mismos al arrendatario, así:

✓ La unidad asumirá el gasto de la instalación de las acometidas y la calibración de cada medidor, haciendo la programación con antelación al inicio del contrato cuando se requiera la instalación de los mismos, con el fin de lograr la ejecución normal del contrato.
La lectura de los medidores se hará en el sitio, con presencia del supervisor del contrato y el arrendatario, en la fecha de corte programada.

En caso que el espacio arrendado requiera algún tipo de adecuación, intervención y/o mejora a causa de revisiones por parte de los entes de control o empresas prestadoras de servicios, los trámites y costas serán asumidos por la Unidad de Policial dueña de la necesidad.

4. Aunado a los preceptos normativos y técnicos señalados en el presente documento, para los casos donde la Institución actúa como arrendadora, la unidad deberá igualmente considerar los aspectos que a continuación se relacionan, para efectos de prever los términos relativos a su cumplimiento:

Pago de servicios públicos: será responsabilidad del arrendatario, el pago de las facturas por el consumo de los servicios públicos domiciliarios y los cobros por sanciones, costas y multas generadas por la falta de pago de los mismos, los cuales deben ser consignados en la cuenta de fondos especiales de la Policia Nacional.</td></tr>
<tr><td>CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.</td><td>No aplica</td></tr>
<tr><td>CLASE DE CONTRATO</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES</td></tr>
<tr><td>PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES</td><td>RAZÓN SOCIAL: SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S –SAC COMIDAS S.A.S-
NIT No.: 901.301-185-4
REPRESENTANTE LEGAL: CAMILO MARTÍNEZ RIVERA,
CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 79.689.991 de Bogotá D.C
Elegido mediante acta de selección de oferente No. 047336 del 16/11/2023</td></tr>
</table>

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

- Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

- Cuando el objeto social de la entidad, incluido en el acto administrativo legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

- Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

- Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

- La no presentar o subsanar los documentos habilitantes dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

- Cuando no se presente la propuesta dentro del plazo establecido en la presente invitación.

- Cuando supere el presupuesto oficial asignado.

4. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por el oferente en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlo o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes.

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA declarará desierta la CONTRATACION DIRECTA cuando ninguno de los oferentes obtenga la clasificación de CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas y contra éste procede el recurso de reposición.

5. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	**Lugar:** https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha:** según cronograma SECOP II **Hora:** según cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA	Tres (3) días siguientes al recibo de la oferta. (término sugerido)
PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES	El plazo será de dos (02) días contados a partir del informe de resultados de evaluación de las propuestas. (término sugerido)
EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (3) días siguientes al plazo de observaciones (término sugerido).
FIRMA DEL CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación (término sugerido)

6. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su oferta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la oferta, se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones, realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una oferta.

El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le corresponda, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones se deriven en posteriores sobrecostos para el Contratista.

La propuesta deberá presentarse mediante la plataforma Sistema de contracción pública “SECOP II” página www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II.

Nota: Idioma de la propuesta. Los documentos de la propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, deberán estar escritos en cualquier medio mecánico en idioma castellano.

Los documentos privados en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple y los documentos públicos en idioma extranjero se presentarán legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, en ningún caso, será responsable de los mismos.

No se aceptará propuesta enviada por correo electrónico.

7. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una subasta, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta.

De presentarse una falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada por Colombia Compra Eficiente durante cualquier fase del Proceso de contratación que haya sido afectada por la falla, la Entidad Estatal dará cumplimiento al procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II – mediante la modificación del cronograma del Proceso de contratación.

En ese orden de ideas se dispone del correo electrónico decun.gruco@policia.gov.co para las acciones que los proveedores deben realizar.

8. COMUNICACIONES CON EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

Toda consulta, solicitud de información, aclaración y demás, deberá formularse por escrito en la plataforma SECOP II. En ningún caso el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA atenderá consultas formuladas por correo electrónico ni telefónicas ni personales. Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del portal mencionado.

El proponente invitado deberá verificar permanentemente en el SECOP II todos los documentos que se generen con ocasión al proceso contractual.

9. DE LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento de Policía Cundinamarca invita a todas las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, veedurías ciudadanas y demás, para que ejerzan vigilancia y control en las diferentes etapas del presente proceso de selección de Contratación Directa. Igualmente, para que denuncien ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal.

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El oferente deberá cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas, que se señalan a continuación, para ello en la oferta deberá precisar y aportar los documentos que se relacionan en los siguientes numerales.

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, efectuará una verificación jurídica, técnica y financiera, así como una evaluación económica conforme a los criterios que se fijan en este capítulo. Las condiciones que se tendrán en cuenta son:

- *Jurídicas*
- *Técnicas*
- *Financieras*

1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

Luego de entregadas las ofertas se dará traslado de las mismas a quien o a quienes hayan sido designados para adelantar la evaluación jurídica, con el fin de verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos, determinando si **CUMPLE** o **NO CUMPLE** y procederán a expedir su informe de evaluación, conforme al cumplimiento de los siguientes documentos habilitantes:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al formulario “CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA” y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en Unión Temporal o Consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los Consorcios y Uniones Temporales, el representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos solicitados, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de Consorcios o Uniones temporales, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con firmas de todos los integrantes.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

PERSONA NATURAL.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Se les consultará en línea a todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, los cuales deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos antes del cierre, así:

a) Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedida por la Cámara de Comercio y/o Superintendencia Financiera de Colombia o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del presente proceso.

b) Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el certificado de existencia y representación legal.

c) Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

d) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente del país de su domicilio y expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, representación legal y vigencia.

NOTA: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020

Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. Procedimiento mediante el cual se legalizan documentos según las normas legales vigentes de cada Estado, aplicable a los documentos emitidos en países que no hacen parte del Convenio de La Haya sobre la apostilla. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones

Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN No. 1959 DE 2020.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

a) Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

b) Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.

c) Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d) Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: los documentos públicos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial, conforme a lo exigido en los artículos 7, 9, 10 y 11 y siguientes de la Resolución No. 1959 de 2020

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA del 5 de octubre de 1961 adoptada por la República de Colombia mediante la Ley 455 de 1998, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. Procedimiento mediante el cual se legalizan documentos según las normas legales vigentes de cada Estado, aplicable a los documentos emitidos en países que no hacen parte del Convenio de La Haya sobre la apostilla. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Apostilla. Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998. (Resolución No. 1959 de 2020 Ministerio Relaciones Exteriores).

Traducción Oficial. Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE ESTA FORMALIDAD CONFORME AL ARTÍCULO 4° DE LA RESOLUCIÓN No. 1959 DE 2020.

Apoderado

Apoderados y representantes legales: los proponentes pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder especial debidamente otorgado en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. (Ver Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente).

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

PROPUESTAS CONJUNTAS

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.

- Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.

- Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

- Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.

- Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

- En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

- Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

Los proponentes que se presenten como **promesa de sociedad futura** deben presentar con su oferta a la Policía Nacional uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio, indicándose que se comprometen irrevocablemente a constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la Ley colombiana, una sociedad dentro de los tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación, sociedad que será constituida con el único fin de celebrar y ejecutar el contrato, su objeto social deberá coincidir con el objeto de la presente contratación, indicándose en el clausulado del contrato de promesa y en el de la constitución de la sociedad, que los accionistas que hayan aportado su capacidad financiera o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos del proceso de selección, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sin autorización previa del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA y en los términos del contrato estatal adjudicado. Igualmente se deberá indicar en la promesa de sociedad que la duración no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y 5 años más, y la participación de cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y en el monto del mismo su cálculo.

Vencido el término de los tres días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación sin que se haya constituido la sociedad por escritura pública debidamente registrada en el registro mercantil, en

los mismos términos pactados en la promesa, se entenderá que no tiene interés en suscribir el contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta presentada.

AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar junto con la propuesta, la respectiva acta de la junta o asamblea de socios, en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en el evento que le sea adjudicado, para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, sí a ello hubiere lugar y para proceder en los demás actos requeridos para la contratación. (En ofertas conjuntas, Consorcio o Unión Temporal, se deberá aportar el documento para cada uno de sus integrantes, si a ello hubiere lugar).

En el evento en que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar mínimo, por el valor propuesto.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

1.2. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, verificará y expedirá en el sitio web http://www.contraloria.gov.co/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/. El Boletín de responsables Fiscales de la persona jurídica o personal natural que presenta propuesta y del representante legal de la organización, o de las personas jurídicas y representante legal de las organizaciones que presente ofertas conjuntas, se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA para realizar esta consulta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, verificará y expedirá en el sitio web: https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page el certificado de antecedentes disciplinarios, de la persona personal natural que presenta propuesta o del representante legal de la organización, o del representante legal de las organizaciones que presente oferta conjuntas, se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA para realizar esta consulta.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, verificará y expedirá en el sitio web https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml, El CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, el certificado de antecedentes disciplinarios, de la persona personal natural que presenta propuesta o del representante legal de la organización, o del representante legal de las organizaciones que presente oferta conjuntas, se entenderá con la presentación de propuesta que se autoriza al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA para realizar esta consulta.

1.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007.

Persona Natural: declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), y de la Seguridad Social Integral (EPS, AFP y ARL). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin **personal a cargo** y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

1.6. VERIFICACION DEL RUIA

Los oferentes que participen en el presente proceso no deberán estar inscritos en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.

1.7. COMPROMISO CON EL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente deberá diligenciar y adjuntar junto con su propuesta el formulario compromiso con el sistema de gestión y salud en el trabajo

1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y entregarlo con la oferta.

1.9. COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

1.10. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. (FORMULARIO ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS)

1.11. AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR, DERIVADAS DE LA LEY

El oferente deberá suscribir documento anexándolo a la propuesta en el cual conste que no se encuentra inmerso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar señaladas en el Art. 127 de la constitución política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia**.** (FORMULARIO AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR)

1.12. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fotocopia de la cedula del representante legal donde se pueda apreciar claramente el nombre completo, apellidos, número de cedula y lugar de expedición.

1.13. NOMINA EN CONDICION DE DISCAPACIDAD (OPCIONAL)

Este requisito hace parte del presente apéndice, y se convierte en un factor de desempate en caso tal que se presente dicha situación.

Con el fin de dar aplicabilidad al numeral 4° del Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, presentar certificación debidamente firmada por el representante legal en la que indique el porcentaje de su nómina que está en condición de discapacidad en los términos de la Ley 361 de 1997.

- Téngase en cuenta el Art. 5° de la Ley 361 de 1997, en su inciso primero y segundo: Las *personas en condición de discapacidad* deberán aparecer calificadas como tales en el carné de afiliado al Sistema de Seguridad en Salud, ya sea el régimen contributivo o subsidiado. Para tal efecto las empresas promotoras de salud deberán consignar la existencia de la respectiva discapacidad en el registro de Localización y Caracterización de Personas con Discapacidad (RLCPD).

- Téngase en cuenta el literal a) del Art. 24° de la Ley 361 de 1997: Artículo 24º.- Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con discapacidad tendrán las siguientes garantías:

A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;

Para lo cual se dispone diligenciar y presentar el NOMINA EN CONDICION DE DISCAPACIDAD, y anexar el documento que certifique la existencia de la respectiva discapacidad de cada uno de las personas que relacione en el formulario.

1.14. CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA a verificar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.

1.15. FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD

Con la presentación de la propuesta, el proponente se dispone diligenciar y presentar el FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD de este apéndice.

2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Luego de entregadas las ofertas se dará traslado de las mismas a quien o a quienes hayan sido designados para adelantar la evaluación técnica, con el fin de verificar la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en el anexo CONDICIONES TECNICAS, determinando si CUMPLE o NO CUMPLE y procederán a expedir su informe de evaluación, conforme al cumplimiento de los documentos habilitantes.

3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La propuesta económica deberá ser presentada en los términos y condiciones establecidos en el cuestionario publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II de Colombia Compra Eficiente y de conformidad con el anexo PRESENTACIÓN OFERTA ECONOMICA dispuesto para ello.

En la evaluación económica se verificará que le proponente oferte el canon de arrendamiento establecido en el avalúo comercial, además del IVA y demás impuestos.

La oferta económica deberá ser presentada en el espacio dispuesto por la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación SECOP II; el valor ofertado deberá se indicado en pesos colombianos, el **NO** diligenciamiento o diligenciamiento incorrecto del valor de canon de arrendamiento, será causal de rechazo.

NOTA: El valor para el canon de arrendamiento mensual de las instalaciones donde está ubicada la cafetería y restaurante es de **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON CUARENTA CENTAVOS ($24.490.292,40) M/CTE IVA INCLUIDO**, distribuidos en doce meses con un canon de arrendamiento pagadero mensual anticipado de **DOS MILLONES CUARENTA MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS CON SETENTA Y UN CENTAVOS ($2.040.850,70) M/CTE IVA INCLUIDO.**

3.1. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

Los oferentes adjuntaran su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del estatuto tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo estatuto".

3.2. Diligenciar el Formulario DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA. siendo concordante en su información con la certificación bancaria.

3.3. Certificación bancaria vigente, en la oferta se deberá anexar copia u original de certificación bancaria vigente, no mayor a (03) tres meses de expedición por la entidad financiera en donde la empresa participante y/o propietario del bien inmueble tenga su cuenta para pagos

4. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los servidores públicos. Así mismo podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

"SE INVITA A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,



Coronel **ANDRES FERNANDO SERNA BUSTAMANTE**
Comandante Departamento de Policía Cundinamarca (E)

Proyectó: APA12. Melissa Prieto Ciro, Analista de contratos
Aprobó: SI. Jorge Eliecer Cortés Fonseca, Jefe Asuntos Jurídicos (E)
Revisó: ST. Mayra Alejandra Hernández Arias, Jefe Grupo Contratos
Revisó. MY. Rafael Andrés Galiano Morón, Jefe Área Administrativa
Fecha elaboración: Enero de 2024
Ubicación: Disco D/Procesos2024

ANEXO No. 1

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas requeridas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, ésta Ficha Técnica será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

PROPONENTE _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

<table>
<tr><th>No.</th><th>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>La prestación del servicio de restaurante y cafetería, se hará de lunes a domingo en forma continua y en el siguiente horario:
<u>LUNES A VIERNES:</u> En la mañana el servicio de atención al público debe iniciar a partir de las 06:30 horas hasta las 17:00 horas.
<u>SÁBADO Y DOMINGO:</u> En la mañana el servicio de atención al público debe iniciar a partir de las 07:00 horas, con cierre como mínimo a las 14:00 horas.
Así mismo, el proponente se compromete a atender y a tener la disponibilidad en las instalaciones para los servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo y otros).</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>EXPERIENCIA PROPONENTE: Con el fin de garantizar la calidad del servicio y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en el arrendamiento de bienes inmuebles que sea igual o similar al suministro de alimentación. Tal acreditación será avalada con la presentación por parte del oferente, de los documentos que acrediten la realización de contratos celebrados y ejecutados cuya suma sea mayor o igual al cien por ciento (100%) del valor total para el presente proceso, con empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras para lo cual el oferente deberá presentar certificaciones y/o actas de liquidación de contratos. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:
Nombre, dirección y/o teléfono del contratante
Nombre, dirección y/o teléfono del contratista
Objeto del contrato certificado.
Número de contrato.
Porcentaje de participación (para el caso de consorcios y uniones temporales).
Valor del contrato. Cuando la certificación no refiera el valor en SMMLV, se hará la respectiva conversión de acuerdo al valor histórico del SMMLV, tomando como valor contratado el inicial.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>SERVICIOS PÙBLICOS: El oferente se compromete a cancelar los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, energía, gas, y el servicio de recolección de basuras. Así mismo, en caso de que contrate otro tipo de servicio, deberá ser bajo su responsabilidad y pagar de manera oportuna dichos compromisos.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL: Teniendo en cuenta que el arrendamiento del espacio físico ubicado en las instalaciones del Departamento de Policia Cundinamarca, es para la prestación del servicio de restaurante y cafetería, es necesario que el proponente cuente como mínimo con los siguientes trabajadores:
<table>
<tr><th>CANTIDAD</th><th>CARGO A DESEMPEÑAR</th><th>EXPERIENCIA ESPECIFICA</th><th>% DEDICACIÓN EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CHEFF</td><td>Experiencia mínima de 1 año como auxiliar de cocina</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Mesero (a)</td><td>Experiencia mínima de 1 año como mesero (a)</td><td>100%</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
</table>

		2	Cajero (a)	Experiencia mínima de 1 año como cajero (a)	100%	
		1	Administrador	Experiencia mínima de 1 año como administrador (a)	100%	
		1	Auxiliar de cocina	Experiencia mínima 1 año en el cargo	100%	
		1	panadero	Experiencia mínima 1 año en el cargo	100%	
		1	Oficios varios	Experiencia mínima 1 año en el cargo	100%	
		Tener en cuenta que el modelo es autoservicio				
	Para acreditar la experiencia de los trabajadores, el contratista deberá hacerle entrega al supervisor del contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la siguiente documentación del personal: • Hoja de vida debidamente firmada • Certificado y/o planilla de pago de aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF) y al sistema de seguridad social integral, del personal que empleara desde el inicio del contrato, donde se evidencie que se encuentran debidamente afiliados. • Carnet y/o certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente. • Certificado médico (exámenes de frotis de garganta, manos, uñas, serología y coprológico actualizados) • Contrato de trabajo En el evento que se cambie algún trabajador ofrecido, el nuevo personal deberá cumplir con la experiencia requerida, el cual deberá contar con la viabilidad del supervisor del contrato y la autorización del Ordenador del Gasto, una vez autorizado el cambio de personal, el supervisor del futuro contrato deberá solicitar el estudio de seguridad a la Seccional de Inteligencia del Departamento de Policia Cundinamarca **NOTA:** En cumplimiento a lo dispuesto en el instructivo 024 DIPON – DIRAF del 114-09-2022 “Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional”, numeral 2 POLICÍA NACIONAL COMO ARRENDADORA, subnumeral 2.3 ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD, que a la letra dice “la Seccional de Inteligencia Policial (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área a arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo”. **NOTA:** El oferente garantizará la prestación del servicio con el personal requerido. No obstante, si es necesario más personal, el contratista deberá contratar más funcionarios para prestar el debido servicio						
5	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en la que indique que cuenta con un capital de trabajo suficiente para poder suministrar los productos a los funcionarios y visitantes del Departamento de Policía Cundinamarca, adicionalmente contar con toda la logística precisa para garantizar la prestación del servicio de restaurante y cafetería; así mismo, es necesario que el oferente presente certificación suscrita por el representante legal, donde garantice que cuenta con la logística necesaria (equipos, mobiliario y enseres, insumos y personal), para la ejecución del objeto contractual. **Nota:** En caso de ser requerida mayor capacidad operativa para la prestación del servicio, el oferente garantizará la logística necesaria para la ejecución del objeto contractual.						
OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES						
1	**MEDIO DE PAGO ALTERNATIVO:** El oferente deberá garantizar que, durante la ejecución del contrato, dispondrá de la habilitación de canales digitales como métodos de pago alternativos, para lo cual, junto con la propuesta, deberá entregar certificación, en la que indique expresamente que dispondrá de canales digitales y métodos de pago alternativos con cualquier forma de pago que no sea dinero en efectivo (NEQUI, DAVIPLATA u otro, disponibles en mercado).						
2	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS PRODUCTOS:** El oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal en la cual garantice que durante la ejecución del futuro contrato, los productos que se encuentren a la venta dentro del espacio físico de la cafetería objeto del presente estudio previo, serán de excelente calidad, si es necesario, realizará el cambio de manera inmediata del producto, ya sea por que resulten defectuosos, vencidos u						

	otros factores que alteren sus condiciones físicas normales; esto, sin que se genere un valor adicional al consumidor.		
3	**VERIFICACIÓN DEL RUIA:** El oferente no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA. El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, consultará en sistema del Registro Único de Infractores Ambientales, los antecedentes del oferente.		
4	El arrendatario deberá prestar exclusivamente el servicio de restaurante y cafetería para el personal de profesionales, auxiliares de Policía, No Uniformados y visitantes del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA debiendo cancelar el valor del canon de arrendamiento mensual acordado.		
5	**NORMAS DE SEGURIDAD:** El arrendatario se compromete a cumplir con las normas de seguridad que establezca el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA para el ingreso del personal contratado por el arrendatario para el funcionamiento del restaurante, cafetería, así mismo ejercerá control a los vehículos de los proveedores y demás personal que ingresa al inmueble, lo cual deberá cumplirse con absoluta responsabilidad por parte del personal contratado por el arrendatario y deberá informar acerca de cualquier situación que afecte la seguridad de la Unidad.		
6	**DEVOLUCIÓN DE LOS BIENES ENTREGADOS:** El ARRENDATARIO se compromete a devolver en óptimas condiciones el inmobiliario, equipos e infraestructura entregados y a responder por pérdidas, daños, mantenimiento preventivo y correctivo de estos bienes. El ARRENDATARIO deberá reparar los cristales, puertas, cerraduras y paredes que hayan sido dañados durante la tenencia del inmueble. El inventario y registro fotográfico se deberá suscribir por separado y hace parte integral del contrato; al finalizar el contrato y al momento de la entrega del inmueble deberá ser entregado con paredes resanadas, pintado de blanco y aseado por parte de EL ARRENDATARIO quien se obliga a cuidarlo, conservarlo, mantenerlo y entregarlo aseado, en el mismo estado y restituirlo a EL ARRENDADOR salvo el deterioro por el paso del tiempo y su uso legítimo.		
7	**PRODUCTOS A COMERCIALIZAR:** El proponente se compromete a comercializar todos los productos ofertados en el listado relacionado más adelante.		
8	**PRECIOS:** Los precios de los productos relacionados, deberán mantenerse fijos por la vigencia del contrato, cualquier cambio a la lista de precios, deberá tener el visto bueno del supervisor del contrato y autorización del ordenador del gasto. Los productos de marcas reconocidas que no se encuentren en el listado de las especificaciones técnicas, deberán ser comercializados con los precios sugeridos por el fabricante.		
9	**UNIFORME:** El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafetería, esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado, el cual debe ser de color blanco (compuesto de delantal, cofia, gorro, o malla que cubra totalmente el cabello, guantes de polietileno de baja densidad alimentos y tapabocas, para quien efectué la manipulación de los alimentos).		
10	**REGISTROS INVIMA:** El oferente deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos sanitarios del INVIMA para todos los insumos de productos cárnicos, lácteos y demás alimentos que lo requieran, así como los de la Secretaria de Salud y las demás autoridades relacionadas, de forma que en todo momento se garantice la seguridad alimentaria desde el origen de los productos. En ningún caso pueden ofrecer alimentos con fecha de vencimiento expirada.		
11	**MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Se deberá instalar las medidas de seguridad industrial necesarias, como extintores, botiquín, camilla y demás que se consideren necesarios para garantizar la prestación del servicio de restaurante y cafetería.		
12	El arrendatario deberá realizar por su cuenta, las reparaciones, limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones para asegurar el normal funcionamiento del restaurante y cafetería, estas actividades deberán realizarse periódicamente (mínimo cada mes) de acuerdo con las indicaciones y formuladas por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato. Los equipos suministrados deberán operarse con el debido cuidado, siendo responsable el arrendatario de los daños causados por el mal uso, obligándose a efectuar las reparaciones que sean necesarias de manera inmediata y en todo caso no interrumpir la prestación del servicio.		

13	Utilizar el local para dar cumplimiento al objeto contractual únicamente y en los términos indicados en el presente contrato, debiendo dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones legales como arrendatario.		
14	El oferente se compromete a publicar los precios de los productos a comercializar en lugar visible de la cafetería y restaurante.		
15	El oferente se compromete a cumplir las obligaciones laborales contenidas en el Código Sustantivo de Trabajo, con el personal contratado, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario en lo que respecta a al pago de salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley.		
16	El arrendatario debe presentar protocolo de aseo y desinfección de los equipos, electrodomésticos e instalaciones de la cafetería.		
17	El arrendatario deberá notificar oportunamente a la Entidad Administradora de Riesgos Profesionales, los accidentes de trabajo que se presenten con el personal a su servicio.		
18	Presentar cuando lo solicite el supervisor del contrato, los informes, registros, actas y documentos que soporten el desarrollo de las obligaciones del contrato.		
19	El oferente se compromete a NO vender bebidas alcohólicas ni a instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expender sustancias que produzcan dependencia física o síquica.		
20	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:** dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el futuro contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente proceso contractual, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la futura aceptación de oferta; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá diligenciar y entregar junto con la propuesta el Formulario Acuerdo de Confidencialidad. En ese mismo sentido y dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo primero del anexo No. 9 de la Resolución No. 08310 del 28 de diciembre de 2016 "por la cual se expide el manual del sistema de gestión de la seguridad de la información para la Policía Nacional", el oferente deberá diligenciar y entregar junto con la propuesta el formato No. 1DT-FR-0016 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS.		
21	El contratista, una vez realice el procedimiento de pago de servicios públicos (energía eléctrica, alcantarillado y gas), remitirá mediante comunicado oficial al supervisor del contrato, dentro de los 03 días siguientes al pago, la evidencia de dicho pago, con el fin de llevar un control de esta actividad.		
22	Los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, Capítulo 6 *"Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, Resolución 01956 del 2018 "*Por la cual se adopta las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo"* y Resolución 0312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"*		

23	**BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA:** El proponente que se presente al proceso contractual deberá certificar que garantizará cada uno de los servicios que se presten en el empleo de las buenas prácticas de manufactura, en relación a la preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los alimentos se preparen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción, debiendo cumplir con la normatividad de higiene, salubridad en la preparación y distribución de la alimentación estipulada en el Decreto Nacional 539 de 2014 y la Resolución 2674 de 2013, o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o reemplace; de acuerdo con la resolución en mención en virtud del capítulo III articulo 11 el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos: ✓ Asegurar la salud y seguridad de sus empleados y de aquellos (tales como contratistas clientes) quienes tal vez sean afectados por sus actividades en los servicios alimenticios ✓ Realizar una valoración de riesgos para identificar cualquier riesgo y poner en prácti procedimientos para el control de los mismos ✓ Proporcionar equipo de protección personal (Utiliza pantalón y prendas de manga larg mascarilla convencional, guantes, chaleco, casco, gafas y, en general, los EPP definid para dicha actividad) ✓ Proporcionar elementos de primeros auxilios ✓ Proporcionar capacitación e información pertinente sobre riesgos a todo el perso incluyendo a trabajadores temporarios ✓ Establecer procedimientos en caso de emergencia		
24	**CERTIFICACIÓN MANEJO DE ALIMENTOS:** El oferente presentará una certificación suscrita por el representante legal, donde garantice que, en caso de ser adjudicatario del presente proceso, para el inicio del contrato allegará los certificados de manipulación de alimentos expedidos por la autoridad competente del personal que emplee para la preparación de alimentos, con los respectivos exámenes médicos y de laboratorio		
25	**CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES IMPLEMENTACIÓN DEL SGSST:** El oferente entregará los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal contratado que ejecutará la tarea contratada, (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de la cobertura del nivel de riesgo, durante la totalidad del tiempo necesario para la ejecución de la actividad contratada. EVIDENCIA: PLANILLA PILA Y/O PAGOS		
26	El oferente anexara constancia de implementación SG-SST según decreto 1072 de 2015 y estándares mínimos según resolución 0312 de 2019, emitida por la ARL. EVIDENCIA: Constancia ARL		
27	El oferente anexara el plan de trabajo para la ejecución de las actividades del SGSST, donde se evidencie el cumplimiento a todas las normas vigentes en SGSST, aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del contratista. EVIDENCIA: PLAN DE TRABAJO		
28	El oferente anexara copia del plan de emergencias en donde se evidencie análisis de vulnerabilidad, procedimientos operativos normalizados, inventario de equipos de atención de emergencias entre los cuales debe instalar extintor tipo k de 2.5 GL, extintor multipropósito, botiquín tipo b, camilla. EVIDENCIA: PLAN DE EMEGENCIA – EQUIPOS DE SEGURIDAD INSTALADOS		
29	El Representante legal deberá entregar el siguiente documento, firmado por su parte, donde se compromete a cumplir con los siguientes criterios, así: Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Artículo No. 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015. Responsabilidades de los trabajadores. 1. Procurar el cuidado integral de su salud 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SGSST. 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.		

30	Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato la persona natural o jurídica deberá: 1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. 2. Evidenciar objetivamente el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. 3. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las tareas. 4. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, o el diagnostico de actividades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad a contratada. 5. Entregar al contratante, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.		
31	Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá: Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SGSST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional. Es de anotar que se debe notificar al supervisor del contrato, quien será el encargado de asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos del SGSST. Así mismo, antes de dar inicio al objeto contractual, el supervisor del contrato deberá realizar las coordinaciones necesarias para que el personal de contratistas, reciba inducción sobre el SGSST, por parte del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la unidad donde se desarrolle el contrato.		
32	**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El oferente diligenciará el certificado de Sistema de Gestión Ambiental donde se compromete con la unidad al cumplimiento de los parámetros ambientales.		
33	**USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA ELÉCTRICA - AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA - MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS APROVECHABLES, PELIGROSOS Y ESPECIALES**: verificar el cumplimiento por parte de los arrendatarios de las cafeterías y comedor de estudiantes de las cláusulas ambientales establecidas en el numeral 4.4.1 de la Resolución 00090 del 15/01/2018, en lo referente al uso eficiente del agua, energía eléctrica y manejo de los residuos sólidos aprovechables y orgánicos; y buenas prácticas de manufactura		
34	**AHORRO Y USO EFICIENTE DEL AGUA:** Identificar y reparar oportunamente los daños a la red hidráulica de la unidad, evitando el desperdicio del recurso hídrico.		
35	**PROGRAMA AMBIENTAL:** El oferente y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.		
36	**PROGRAMA AMBIENTAL:** Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una prioridad mínimo de 02 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha.		
37	**TRAMPAS DE GRASA:** El arrendatario realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (externa o fija) de acuerdo a los controles operacionales que establezca el responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional o técnico, tecnólogo o profesional en temáticas ambientales (a partir del inicio de contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos. El arrendatario instalará un mecanismo que permita separar los residuos sólidos y las grasas que bajan por las pocetas de lavado y de porcionamiento de alimentos, con el fin de proteger		

	las instalaciones sanitarias. Este mecanismo debe ser muy simple para que el operario pueda fácilmente limpiar y evacuar dichos residuos; así mismo, debe tratarse en lo posible de no verter directamente aceites de freidores por el desagüe, así como evacuar las grasas que se separan en la trampa dentro de bolsas plásticas herméticas y selladas que vayan directamente a la basura.		
38	**ASEO Y LIMPIEZA:** El arrendatario mantendrá en perfecto estado de aseo y en condiciones óptimas de salubridad las instalaciones del restaurante y cafetería, así como todos sus elementos de menaje, cubiertos, equipos y utensilios para una óptima atención y a realizar las fumigaciones necesarias para su adecuado estado. ✓ ZONA DE CONSUMO DE ALIMENTOS: Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, por lo menos dos veces al día con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones y sus alrededores. ✓ COCINA: Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene. ✓ RECOLECCIÓN DE BASURAS: El oferente y futuro contratista deberá instalar dos (2) puntos ecológicos de color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables, color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón y color negro para depositar los residuos no aprovechables; (3) canecas con tapa de pedal y sus respectivas bolsas de colores reglamentarias, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color de acuerdo a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. ✓ DESINFECCIÓN: Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas, en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas, hortalizas y verduras. ✓ Deben desinfectarse puertas, paredes, ventanas, mesas, mostradores y pisos una vez por semana como mínimo. ✓ Se debe lavar quincenalmente vidrios, ventanas, puertas y paredes externas de la cafetería, frutería y heladería. ✓ Se debe efectuar la limpieza de los alrededores, que colindan con el inmueble. ✓ Se debe llevar la basura diariamente al sitio autorizado para tal efecto, y de acuerdo a los días previstos para su recolección. ✓ Se debe hace la verificación para garantizar el reciclaje en las instalaciones. ✓ Se debe mantener ambientadores que mantengan un ambiente agradable. ✓ Los elementos con los cuales se realice el aseo deben ser de un aroma agradable para garantizar la desinfección y el ambiente saludable para los uniformados.		
39	El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y electrónicos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por el organismo nacional de acreditación colombiana – ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con su respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de estos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia “Por medio de la cual se expide el decreto único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible” y el decreto 284 del 2018 “por el cual se adiciona el decreto 1076 de 2015, Único reglamentario del sector ambiente y desarrollo sostenible, en lo relacionado con la gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones”.		
40	**DESPERDICIOS REQUISITOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DESECHOS:** ✓ En las áreas donde se preparen alimentos, los productos secundarios y residuos se recogerán en bolsas desechables contenidas en recipientes de uso repetido, con tapa los cuales deben estar etiquetados.		

	✓ Cuando las bolsas contenidas en los recipientes estén llenas, se deben cerrar para ser retiradas del área donde se están preparando los alimentos. ✓ Las canecas de basura se conservarán en una superficie cerrada reservada al efecto y separada de los almacenes de alimentos. ✓ Dicha zona estará alejada de la zona caliente, estará bien ventilada, protegida de insectos y roedores y deberá ser fácil de limpiar, lavar y desinfectar. ✓ Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. ✓ Deberán de depositarse en canecas limpias, con tapa ajustable. ✓ Para desprenderlos de las vasijas y menajes deberán utilizar cepillo, guantes o esponja nunca a mano. ✓ Los desperdicios de alimentos deberán recogerse y almacenarse separados de las basuras en recipientes identificados. ✓ Los recipientes para la basura y desperdicios deben ser suficientes en cantidad y capacidad y deben lavarse y desinfectarse frecuentemente. Por otra parte, deberán estar ubicados lejos del lugar de preparación de cada comida. Quien este encargado de vaciar los desperdicios del recipiente deberá utilizar 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 deberá tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.		
41	El arrendatario deberá realizar la caracterización de las aguas residuales (parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domesticas (ARnD) de las actividades de elaboración de productos alimenticios y bebidas) proveniente de su actividad (cafetería o restaurante), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, la primera caracterización se efectuara al finalizar el primer mes de iniciada su actividad productiva y de ser necesario conforme a los resultados de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos en los artículos 12 y 16 de la resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por lo cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisible en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguar superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones" y la segunda, seis (6) meses después de realizada la caracterización (si se están cumpliendo todos los parámetros), de no cumplirse los parámetros, cada 3 meses se realizará caracterización de las aguas residuales en los vertimientos puntuales.		
42	**RESIDUOS ORGÁNICOS:** El oferente deberá realizar el manejo adecuado a los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismo, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino		
43	**RESIDUOS APRODECHABLES:** En atención a la Decreto N°5 596 11/04/2016 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones",* los oferente deben entregar los residuos aprovechables al responsable de gestión ambiental del centro docente, para realizar la disposición final de los mismo, de igual manera el personal de contratistas no están autorizados sacar de las instalaciones los residuos aprovechables.		
44	El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación, y disposición final, así como lo expresa la resolución 02309 de 1986 "*Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del título III dela parte 4ª del libro 1º del Decreto Ley 211 de 1974 y de los titulo I, II y XI de la Ley 09de 1979, en cuanto a residuos especiales"* y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante), así como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por estos y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada resolución 02309 de 1986.		
45	El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas "*Se prohíbe el vertimiento, la disposición o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado, cualquier residuo o sustancia sólida, liquida o gaseosa que se considera como peligrosa",* según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia o la norma que la modifique o sustituya.		

46	Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores limites máximo permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domesticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químico de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la resolución 0631 de 2015 expedida por el ministerio de ambiente y desarrollo sostenible "*Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones"*		
47	• El arrendatario deberá eliminar el uso de bolsas plásticas, como acción contundente para el maneo de residuos y cuidado de los recursos naturales. • Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento. • Eliminar el uso de mezcladores plásticos. • Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar sustitución de estos elementos o productos materiales que no contaminen el ambiente.		
48	El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (a todas las campanas para remover la grasa, en filtro, extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear a la vez una barrera contra el fuego), con una periodicidad mínimo de tres meses a partir del inicio de la actividad productiva o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo a lo establecido, procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme a la Guía Técnica GTS-USNA sectorial 009 del 2007- ICONTEC		
49	El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "*Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones".*		
50	El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la ley 55 del 02 de julio de 1993 que expide el congreso de la república "*que trata convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".* De conformidad con los dispuesto en la Resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario — ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano' el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario — ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.		
51	El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme a la NTC 5310 eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y reglamento técnico de etiquetado – RETIQ-		
52	El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.		
53	El arrendatario deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 20155 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "*Por la cual se expide el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ* expedido por el Ministerio de Minas y Energía, con fines de uso racional de energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia" o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.		

54	El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: ✓ Identidad del producto ✓ Información sobre componentes ✓ Identificación de peligros ✓ Primeros auxilios ✓ Inflamabilidad y explosión ✓ Medidas en caso de derrames o escapes ✓ Manipulación y almacenamiento ✓ Control de exposición / protección personal ✓ Propiedades físicas y químicas ✓ Estabilidad y reactividad ✓ Información toxicológica ✓ Información ecológica ✓ Consideraciones relativas a la eliminación ✓ Información relativa al transporte ✓ Informaciones reglamentarias Esta información deberá ser allegada en idioma español al supervisor del contrato, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".		
55	Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufactura -BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud o cualquier otra disposición que los modifique, adicione o sustituya.		
56	Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería, estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.		
57	Al término cumplido del contrato el ARRENDATARIO debe hacer entrega del local o espacio sin previa solicitud o aviso por parte del ARRENDADOR. (NO se prorroga automáticamente). De acuerdo a lo estipulado en el instructivo N° 024 DIPON-DIRAF-70 de fecha 14/09/2020 “Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional”.		
58	**ALMACENAMIENTO DE VÍVERES:** El proponente se compromete a realizar el procedimiento de almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas. (Resolución 2674 de 2013). Las operaciones de almacenamiento deben cumplir con las siguientes condiciones: **1.** Debe llevarse un control de primeras entradas y primeras salidas con el fin de garantizar la rotación de los productos. Es necesario que la empresa periódicamente dé salida a productos y materiales inútiles, en desuso, obsoletos o fuera de especificaciones para facilitar la limpieza de las instalaciones y eliminar posibles focos de contaminación. **2.** El almacenamiento de productos que requieren refrigeración o congelación se realizará teniendo en cuenta las condiciones de temperatura, humedad y circulación del aire que requiera el alimento, materia prima o insumo. Estas instalaciones se mantendrán limpias y en buenas condiciones higiénicas, además, se llevará a cabo un control de temperatura y humedad que asegure la conservación del producto. Los dispositivos de registro de la temperatura y humedad deben inspeccionarse a intervalos regulares y se debe comprobar su exactitud. La temperatura de congelación debe ser de -18ºC o menor. **3.** El almacenamiento de los insumos, materias primas y productos terminados se realizará de manera que se minimice su deterioro y se eviten aquellas condiciones que puedan afectar la inocuidad, funcionalidad e integridad de los mismos. Además, se deben identificar claramente y llevar registros para conocer su uso, procedencia, calidad y tiempo de vida. **4.** El almacenamiento de los insumos, materias primas o productos terminados se realizará ordenadamente en pilas o estibas con separación mínima de 60		

	centímetros con respecto a las paredes perimetrales, y disponerse sobre palés o tarimas limpias y en buen estado, elevadas del piso por lo menos 15 centímetros de manera que se permita la inspección, limpieza y fumigación, si es el caso. **5.** En los sitios o lugares destinados al almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a estas. **6.** El almacenamiento de los alimentos y materias primas devueltos a la empresa o que se encuentren dentro de sus instalaciones con fecha de vencimiento caducada, debe realizarse en un área o depósito exclusivo para tal fin; este lugar debe identificarse claramente, se llevará un libro de registro en el cual se consigne la fecha y la cantidad de producto, las salidas parciales o totales y su destino final. Estos productos en ningún caso pueden destinarse al reproceso para elaboración de alimentos para consumo humano. Estos registros estarán a disposición de la autoridad sanitaria competente. **7.** Los plaguicidas, detergentes, desinfectantes y otras sustancias peligrosas que por necesidades de uso se encuentren dentro de la fábrica, deben etiquetarse adecuadamente con un rótulo en que se informe sobre su toxicidad y empleo. Estos productos deben almacenarse en áreas independientes con separación física y su manipulación sólo podrá hacerla el personal idóneo, evitando la contaminación de otros productos. Estas áreas deben estar debidamente identificadas, organizadas, señalizadas y aireadas.		
60	**RECEPCIÓN DE ALIMENTOS:** El encargado de la recepción de alimentos deberá evitar su deterioro no tirándolos con brusquedad o golpeándolos, no sentándose ni permitiendo que se sienten sobre bultos, guacales o cajas que contengan alimentos, no permitiendo la colocación de pesos o arrumes sobre alimentos, no dejándoles expuestos al sol o a la humedad. Deberán rechazarse: los vegetales, legumbres, hortalizas, frutas y demás empleados para la preparación de alimentos, que presenten moho, hongos, huecos, olores fétidos, penetrantes o características de olor, color y apariencia diferente a las normales. Las carnes que presenten características de olor, color y apariencia diferente a las normales, especialmente olor y sabor ácido. Los enlatados que presenten envases deteriorados, rotos, magullados, corroídos o con presencia de gas interior. Los elementos empacados cuya envoltura se encuentre rota o roída contaminada con orina, heces de roedores u otros animales o infectados como parásitos por ejemplo gorgojos. Los productos alimenticios envasados que presenten decoloración, hongos. Los huevos rotos, con manchas de sangre. Los alimentos que vengan transportados con productos o insecticidas u otros tóxicos. Se debe realizar una rotación de los alimentos.		
61	**NORMAS SANITARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS:** Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades e intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de alimentos consumidos. El oferente deberá ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en la resolución 2674 de 2013.		
62	**NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS:** Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y demás deberán ser revisados minuciosamente para eliminar los que presenten envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior.		

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDATARIO

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Cumplir con las especificaciones técnicas

3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

4. Responder en los plazos que el DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida, que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Departamento de Policía Cundinamarca y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Restituir al DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finaliza el contrato, en caso que se hayan suministrado.

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

10. El oferente deberá realizar buenas prácticas ambientales, es decir se deberá aplicar al manual de gestión ambiental de la Policía Nacional y de más normas aplicables en materia ambiental.

11. El oferente deberá avisar al supervisor del contrato en caso del cambio de algún empleado, con el fin de realizar la viabilidad, según concepto de seguridad emitido. Así mismo al inicio del contrato allegara el listado con números de cedula de las personas que iniciaran a laborar, con el fin de verificar que tan seguras son para nuestras instalaciones.

12. Informar al supervisor en caso de aumento de los precios sujetos a concepto de autorización del comandante de la unidad policial.

13. El oferente deberá mantener las instalaciones en completo orden e higiene, esto con el fin de cumplir con las normas de salubridad y bioseguridad.

14. Realizar los pagos al ARRENDADOR en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales, mediante la consignación a la cuenta acordada en el contrato.

15. NO PODRÁ VENDER BEBIDAS ALCOHOLICAS, CIGARRILLOS, INSTALAR JUEGOS DE AZAR O DE SUERTE, NO EXPENDERÁ SUSTANCIAS ALUCINOGENAS O ESTUPEFACIENTES QUE PRODUZCAN DEPENDENCIA FÍSICA O PSÍQUICA.

16. En caso de ser necesario el ingreso de otros muebles, enseres o elementos debe ser informado al supervisor del contrato, con el fin de no ser contados dentro de los inventarios de la POLICIA NACIONAL y tener claridad la procedencia de los mismos, en caso de ser objeto de auditoría interna por parte de entes públicos.

17. No realizará ni permitirá la venta de ningún otro tipo de elementos, objetos o cosas (revistas, perfumes, libros, elementos de intendencia, etc.), que no queden contempladas dentro del contrato de arrendamiento.

18. Es responsabilidad el mantenimiento y conservación del cuarto frio que se encuentra dentro del restaurante, y los daños causados a raíz de un mal uso dado al mismo, así mismo ocurrirá con las estufas, samovares.

19. Se entrega en forma pulcra y limpia las trampas de grasa que se encuentran allí dentro, siendo responsabilidad del mantenimiento y conservación limpias, debiendo el arrendador realizar lavado y desinfección de las mismas al menos una vez al mes, e informar al grupo de infraestructura para la revista y cumplimiento de lo anterior.

SEGURIDAD

1. El proponente está obligado a cumplir con las normas de seguridad industrial y guía para la implementación de programas de gestión ambiental para la policía nacional vigente.

2. El proponente debe ubicar señalización preventiva y elementos de seguridad como lo son extintores, camillas, botiquín etc.

3. Es necesario que el arrendador allegue a la oficina de contratos las respectivas hojas de vida del personal que va a contratar en el momento de iniciar el contrato y cada vez que requiera cambiarlo, a fin de realizar el estudio de seguridad.

4. Las personas que **EL ARRENDATARIO** contrate como empleados y los artículos que ingresen a las instalaciones, deberán someterse a los estudios de seguridad, cateos y requisas efectuadas por la institución contratante.

5. **EL ARRENDATARIO** gozará de plena libertad para contratar a su cargo y bajo su propia responsabilidad el personal suficiente e idóneo que sea necesario para cumplir con el objeto del contrato, no obstante lo anterior el **ARRENDADOR** queda obligado a remover cualquier empleado que el contrato o la supervisión solicite cuando a su juicio se requiera.

LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES (INSTRUCTIVO No. 024/DIPON-DIRAF-70 14/09/2020

1. El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título Ill de la parte 4a, del Libro 10, del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante). asi como de cualquier tipo contaminación ocasionada por éstos, y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.

2. El arrendatario deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.ideam.gov.co. o en el medio que la entidad de control establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2.4 del Decreto 1076 2015 Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".

3. Para el caso de Bogotá DC, se debe acatar la Resolución 3957 de 2009 expedida por la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, o el acto administrativo que la modifique, adicione o sustituya.

4. El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas, "Se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, liquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el Presidente de la República de Colombia, o la norma que la modifique o sustituya.

5. Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domésticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo. 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones".

   Para el caso de Bogotá DC, se debe acatar la Resolución 3957 de 2009, expedida por la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital, Capítulos VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos, IX Caracterización y Obtención de muestras y X Seguimiento de los Vertimientos.

6. El arrendatario realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio).

   Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente de recolección.

   Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital, Capitulo VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos

7. El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (externa o fija) de acuerdo a los controles operacionales que establezca el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional o el técnico, tecnólogo o profesional en temáticas ambientales (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos.

   Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la mencionada Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, Capitulo VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos.

8. El arrendatario deberá realizar la caracterización de las aguas residuales (parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARND) de las actividades de elaboración de productos alimenticios y bebidas) provenientes de su actividad (cafetería o restaurante), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (5) meses, la primera caracterización se efectuará al finalizar el primer mes de iniciada su actividad productiva, y de ser necesario conforme los resultados de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos en los artículos 12 y 16 de la Resolución 0531 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales cuerpos de aguas

superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones, y la segunda, seis (6) meses después de realizada la caracterización (si se están cumpliendo todos los parámetros), de no cumplirse parámetros cada 3 meses se realizará caracterización de las aguas residuales en los vertimientos puntuales.

Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la ya referida Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, Capitulo: VIll Tratamiento Previo de los Vertimientos.

Nota: De ser reiterativo (segunda vez que ocurra), el incumplimiento de los parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARND), el Director, Jefe o Comandante de la Unidad de Policía, informará a la autoridad ambiental para realizar una visita técnica a la trampa de grasas y redes hidráulicas, dejando como evidencia los respectivos resultados de laboratorio y controles ambientales que se hayan realizado.

9. Atendiendo lo dispuesto en Ley 1973 del 19/07/2019 expedida por el Congreso de Colombia "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones" en sus artículos 6, 7 y 8, y en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones". el arrendatario deberá:

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

10. El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y eléctricos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por la Organismo Nacional de Acreditación Colombiana - ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con su respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato.

Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y el Decreto 284 del 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE y se dictan otras disposiciones".

Para el caso de Bogotá D.C. aplica lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital".

11. El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (a todas las campanas para remover la grasa, en filtro, extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear, a la vez, una barrera contra el fuego), con una periodicidad mínimo de tres (3) meses a partir del inicio de la actividad o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo a lo establecido,

procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme a la Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007-ICONTEC.

12. El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones".

Para el caso de Bogotá D.C, aplica el Acuerdo 634 del 2015 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá "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".

13. El arrendatario se compromete realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".

14. El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".

De conformidad con los dispuesto en la Resolución 2540 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario-ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y do inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario - ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.

15. El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ.

Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo establecido en el capítulo II de la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones, de la Secretaria Distrital de Hábitat de Bogotá.

16. El arrendatario deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del contrato, serán asumidas como responsabilidad del arrendatario.

17. El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.

18. El arrendatario deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva

Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel" (aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digital y o facturas físicas y magnéticas)".

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

20. El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems:

- ✓ Identidad del producto
- ✓ Información sobre componentes
- ✓ Identificación de peligros
- ✓ Primeros auxilios
- ✓ Inflamabilidad y explosión
- ✓ Medidas en caso de derrames o escapes
- ✓ Manipulación y almacenamiento
- ✓ Control de exposición / protección personal
- ✓ Propiedades físicas y químicas
- ✓ Estabilidad y reactividad
- ✓ Información toxicológica
- ✓ Información ecológica
- ✓ Consideraciones relativas a la eliminación
- ✓ Información relativa al transporte
- ✓ Informaciones reglamentarias

Esta información deberá ser allegada en idioma español al supervisor del contrato, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".

OTRAS DISPOSICIONES

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321", emitió concepto relacionado con el aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional, los diferentes delegatarios contractuales, deberán verificar que los arrendatarios de bienes inmuebles o áreas para el desarrollo de actividades que redundan en beneficio del personal, efectúen sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario. El presente acto administrativo deja sin vigencia lo dispuesto en el Instructivo 003 / SUDIR-DIRAF-70 del 18/05/2018 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamientos de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional".

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO D EPOLICÍA CUNDINAMARCA COMO ARRENDADOR

1. Poner a disposición del **ARRENDATARIO** 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 el DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA.**

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. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **ARRENDATARIO,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. 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 al DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **ARRENDATARIO** en desarrollo del objeto contractual.

7. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

ANEXO No. 4

ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Sección III Subsección I GENERALIDADES, articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (2) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA 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 JURÍDICO	CALIDAD DEL SERVICIO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y DOS (2) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIOS DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	200 SMMLV	ARRENDATARIO	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL ARRENDATARIO 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 ARTÍCULO 2.2.1.2.3.2.9. DEL DECRETO 1082 DE 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA DENTRO DEL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN 0,2 % DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR 10 DÍAS	CUANDO EL ARRENDATARIO NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNOS DE SUS MODIFICATORIOS A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA.
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN 0,5 % DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	ARRENDATARIO	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE 15 DÍAS CALENDARIO QUE SE LE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE A LA ENTIDAD, ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL ARRENDATARIO.

					ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLO.	
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	EL 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO.	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDATARIO SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD.

ANEXO N° 5

MINUTA DEL CONTRATO
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
UNIDAD

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN XXXXX Nº. _____ CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y _____CUYO OBJETO ES ARRIENDO DE BIEN INMUEBLE.

Entre los suscritos, de una parte: GRADO NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO, mayor de edad, vecino (a) de CIUDAD., identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx de LUGAR DE EXPEDICION DE LA CEDULA, obrando en nombre de la NACIÓN POLICÍA NACIONAL, en su calidad de **CARGO DEL ORDENADOR DEL GASTO**, nombrado (a) mediante ACTO ADMINISTRATIVO DE NOMBRAMIENTO y debidamente facultado (a) para celebrar contratos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y la RESOLUCION DE DELEGACION DEL GASTO, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional, quien en adelante se denominará la **POLICÍA NACIONAL**, por una parte y por la otra el señor (Arrendatario), mayor de edad, vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía N° (_____) expedida en Bogotá D. C., (EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIEMIENTO DE COMERCIO), quien en adelante se denominará el **ARRENDATARIO**, hemos convenido celebrar el presente contrato de arrendamiento, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 734 de 2012. **b)** El presente proceso de contratación, se realizará bajo la modalidad de Contratación Directa – Arrendamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 3.4.2.6.1 del Decreto 734 de 2012, **c)** La **POLICÍA NACIONAL** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **ARRENDATARIO**, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional. d) Que el presente contrato corresponde al CONTRATO DE ARRENDAMIENTO. e) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato, es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: ***PRIMERA* - OBJETO**: El objeto del presente contrato es **ARRIENDO DE BIEN INMUEBLE**. ***SEGUNDA* - VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma de _____moneda legal incluido el valor del IVA. ***TERCERA*. FORMA DE PAGO. EL ARRENDATARIO** pagará a la **POLICÍA NACIONAL**, (DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD) – UNIDAD EJECUTORA CUENTA CORRIENTE O DE AHORROS Nº XXXXX DEL BANCO XXXXX***CUARTA* - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será (EL ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD). ***QUINTA* - VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será igual al plazo de ejecución. ***SEXTA* - LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** (EL ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD). ***SÉPTIMA* – FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO:** (EL ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD). ***OCTAVA* - DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL:** (LOS ESTABLECIDOS EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD). ***NOVENA* - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:** (LAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD), Y las demás obligaciones del ARRENDATARIO contenidos 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. **DECIMA - OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL:** (LAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD). ***DÉCIMA PRIMERA* - DESTINACIÓN.** El inmueble objeto del presente contrato será destinado exclusivamente (LAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD). **PARÁGRAFO.** Se excluyen de esta prohibición los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad propia del objeto del contrato, para lo cual deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias. ***DÉCIMA SEGUNDA* - MEJORAS:** EL ARRENDATARIO tendrá a su cargo las reparaciones locativas a que

se refiere la Ley (Artículo 2028 a 2030 del Código Civil) y no podrá realizar otras sin el previo consentimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Las partes contratantes manifiestan que las adecuaciones que se hagan con miras al funcionamiento del objeto del contrato no tienen la calidad de mejoras. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los avisos de identificación pueden ser colocados al ingreso de la zona arrendada, conservando la Uniformidad de la Unidad POLICIAL donde se encuentra ubicado el Inmueble. ***DÉCIMA TERCERA*** **- MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL ARRENDATARIO:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **ARRENDATARIO,** éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 4828 de 2008, que cubra los siguientes riesgos: como el arrendamiento es un contrato que se rige por las normas del derecho privado, se exige la garantía de cumplimiento en el pago del arrendamiento y el pago de servios públicos.

LOS ESTABLECIDOS EN EL ANEXO Nº 4 ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS) DECIMA CUARTA.- SANCIONES: (DE ACUERDO A LAS ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**)**. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **ARRENDATARIO** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **ARRENDATARIO** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **ARRENDATARIO** si lo hubiere, hacer efectiva la garantía en caso de existir, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA QUINTA - MONEDA DEL CONTRATO.-** La moneda del presente contrato es **(**DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**) DATOS DEL CONTRATO. DECIMA SEXTA - CESIONES Y SUBCONTRATOS: El ARRENDATARIO** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **ARRENDATARIO** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **DECIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El ARRENDATARIO** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **DECIMA OCTAVA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá una acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. Copia del acta de suspensión y reanudación será enviada de inmediato por la Policía al garante. **DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA – PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para la ejecución, la presentación por parte del Contratista de la Garantía Única para la aprobación por parte de la POLICIA NACIONAL, del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **ARRENDATARIO**. **PARÁGRAFO.-** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **ARRENDATARIO**, éste se obliga a constituir la garantía única. Dentro de ese mismo término, deberá presentar el mecanismo de cobertura de riesgos en la oficina del Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Administrativa y Financiera (UNIDAD EJECUTORA) la **POLICÍA**. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **ARRENDATARIO**. **VIGÉSIMA PRIMERA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

1.) Invitación a ofertar y Propuesta del ARRENDATARIO en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA**. **2.)** Anexos del contrato. **3.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEGUNDA - IMPUESTOS: El ARRENDATARIO** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA TERCERA - LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA CUARTA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA QUINTA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA SEXTA - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **ARRENDATARIO** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **VIGÉSIMA SÉPTIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de xxxxx, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en xxxxx, a los

LA POLICÍA NACIONAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador del Gasto

ARRENDATARIO

_____
C. C. No._____ expedida en _____

ELABORO:
REVISO Y APROBO:
JEFE GRUPO CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO
ASESORA JURÍDICA

ANEXO No. 1
"ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"

(LAS ESTABLECIDAS EN LA INVITACION A PRESENTAR OFERTA)

LA POLICÍA NACIONAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ordenador del Gasto

ARRENDATARIO

_____
C. C. No. _____ expedida en _____

ELABORO:
REVISO Y APROBO:
JEFE GRUPO CONTRACTUAL Y SEGUIMIENTO
ASESORA JURÍDICA

FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Referencia: compromisos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación 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 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

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 de la Policía Nacional.

"La Policía Nacional de Colombia propenderá por la protección y seguridad de sus funcionarios, que son el activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional de "seguridad y convivencia ciudadana"; también a dar cumplimiento al marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al personal uniformado y no uniformado de la Institución, mediante la identificación de los peligros y amenazas, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad de promoción, prevención y protección de la salud, así como el aseguramiento de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión y aliados, dirigidos a prevenir incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, mediante un proceso de mejora continua, generando un ambiente de trabajo seguro y digno para todos.
El alto Mando Institucional asume con responsabilidad el liderazgo, la planeación, organización, aplicación y verificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), destinado el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que requiera, para generar un ambiente de trabajo saludable y seguro; además, motivara la participación de contratación o de vinculación, en las acciones propias del mantenimiento, aseguramiento y mejora continua del sistema, alcanzando una cultura de prevención y autocuidado".

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

Objetivo General: Generar estrategias para prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, en los funcionarios de la Policía Nacional.

Objetivos específicos:

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo los requisitos del Sistema de Gestión Integral de la Institución, minimizar la ocurrencia de los accidentes de trabajo – AT y a la aparición de enfermedades de origen laboral – EL.
2. Garantizar el capital humano y su participación activa, de los trabajadores, así como los recursos necesarios para la Gestión de los Riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificados y priorizados.
3. Fomentar la cultura de la seguridad, el autocuidado y conocimientos básicos de los trabajadores para la prevención y control de los riesgos laborales presentes en la actividad laboral y en los centros de trabajo de la Policía Nacional.
4. Establecer y mantener procedimientos para la identificación y control de los riesgos laborales en todos los centros de trabajo de la policía nacional, especialmente en aquellos que se evalúen como críticos.
5. Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Establecer e implementar los requisitos y los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para el personal uniformado de la Policía Nacional, adecuado a la actividad de policía y el nivel de riesgo que ella de deriva.
7. Hacer seguimiento a las condiciones de salud de los funcionarios, uniformados y no uniformados de la Policía Nacional, identificados perjuicios derivados de la actividad laboral y propender por el mantenimiento y mejoramiento de esas condiciones.

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", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1. desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
1.2.2. Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
1.2.3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
1.2.4. Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.
1.2.5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
1.2.6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
1.2.7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.
La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

EL PROPONENTE:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

El DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, debe procurar realizar los procesos asociados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad que posibiliten el cumplimiento de la política ambiental ("En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"), contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente, dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/o servicios se incorporaran criterios articulados con la protección del medio ambiente, a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios; por lo tanto solicitamos de manera informativa a nuestros proveedores, relacionar la siguiente información con carácter adicional.

Así mismo, se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para las instalaciones del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía.

EL PROPONENTE:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.,

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA
Ciudad.

REFERENCIA: Presentación de propuesta para el proceso Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma.

Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,** Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el Anexo 1 “Especificaciones Técnicas” y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendas hechos al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede

adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA – Unidad Ejecutora, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características y especificaciones de la prestación del servicio, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se prestara al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

11. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y

técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a los Pliegos de Condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de selección y contratación, las que de antemano aceptamos.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

17. Que me obligo a suministrar a solicitud del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono(s): Fax

19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

21. El plazo de ejecución es de _____**,** tiempo durante el cual deberá dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga. Dicho plazo iniciara a partir de la aprobación de la garantía única y la entrega de la carta de iniciación de ejecución del contrato.

22. Que la vigencia de la presente oferta es de noventa (90) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.

EL PROPONENTE:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA adelanta un proceso de Contratación Directa para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano y del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación Directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Selección.

1.5. **EL PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÈS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación teniendo en cuenta las siguientes consideraciones**:**

PRIMERO: Que el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

SEGUNDO: Que el **PROPONENTE** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la Defensa y Seguridad de la Nación.

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por el DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el contrato, la información que le sea entregada directamente al DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.

5. Reconocer que el recibo de la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.

7. **El PROPONENTE** mantendrá una lista de usuarios de la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada al **PROPONENTE** cuando ella lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el **CONTRATO.**

9. No utilizar la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.

11. No usar la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento del DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

EL PROPONENTE:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA

Señores
POLICIA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

REFERENCIA: proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

FECHA _____

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____, representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA). En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

EL PROPONENTE:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL

FECHA _____

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

REFERENCIA: proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N°_____ expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA). En especial, que no aparezco reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

EL PROPONENTE:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMULARIO DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN_____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____
Dirección _____ Teléfono_____ Fax_____
_____ _____
_____
Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____
Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)
TELÉFONO: _____ SI (___)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____
Sucursal _____Código_____ Ciudad _____
Dirección _____Teléfono_____ Fax_____
Número de la cuenta _____
(Adjuntar certificación bancaria)

_____

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

REFERENCIA: proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

FECHA _____

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago No_____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado cuyo objeto es: _____

En caso que la empresa cuente con Revisor Fiscal, deberá certificarlo este profesional anexando copia de la tarjeta profesional, si la empresa no cuenta con este, deberá certificarlo el representante legal de la Empresa.
REPRESENTANTE LEGAL

Firma _____

Nombre _____

C.C. N° _____

REVISOR FISCAL O CONTADOR
Firma _____

Nombre _____

C.C. N° _____

Tarjeta Profesional No.
(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)
Atentamente,

(ANEXO) Planilla de pago.

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA NATURAL

Señores
DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

REFERENCIA: proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

FECHA _____

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento: Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud, Pensiones y Atención a Riesgos Profesionales ARP, me encuentro al día con los aportes de ley según planilla de pago No._____ que se efectuó por medio de la entidad _____, en caso de ser adjudicatario con la Policía Nacional – Departamento de Policía Cundinamarca me obligo hacer los aportes de Ley a dichos Sistemas durante la vigencia del contrato cuyo Objeto es: _____ _____ lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EL PROPONENTE:

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

(ANEXO) Planilla de pago.

AUTORIZACIÓN CONSULTA CERTIFICADOS

Ciudad y fecha:

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad mediante el presente documento de autorizar al Departamento de Policía Cundinamarca, de consultar, el boletín de responsabilidades fiscales de la Contraloría General de la Republica, el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, el pasado judicial o certificado de antecedentes judiciales y el Registro Único de infracciones o sanciones ambientales RUIA; en las diferentes bases de datos que existan para este fin.

Lo anterior en cumplimiento a los requerimientos solicitados dentro del proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD____ 2024**, cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 151.71 M² PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL RESTAURANTE Y CAFETERÍA UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA.**

EL PROPONENTE:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

FORMATO DE INFORMACIÓN DE TERCEROS

DILIGENCIAR EN LETRA IMPRETA, MAQUINA O COMPUTADOR

1. TIPO DE BENEFICIARIO

1.1. Consorcio o Unión Temporal	☐	1.11. Persona Natural Extranjera	☐
1.2. Departamento	☐	1.12. Persona Natural Nacional	☐
1.3. Empresa Pública no Financiera	☐	1.13. Persona Jurídica Nacional Sector Privado	☐
1.4. Empresa Pública Financiera	☐	1.14. Persona Jurídica Publica Administracion Central Nacional	☐
1.5. Establecimiento Publico Nacional	☐	1.15. Persona Jurídica Extranjera Sector Privado	☐
1.6. Gobierno Extranjero	☐	1.16. Regional sin Nit Especial	☐
1.7. Municipio	☐	1.17. Resguardo	☐
1.8. Otra Publica Departamental	☐	1.18. Sociedad de Economia Mixta	☐
1.9. Otra Publica Municipal	☐	1.19. Universidad Publica	☐
1.10 Otro beneficiario	☐	1.20. Empresa Industrial y Comercial del Estado	☐

2. TIPO DE DOCUMENTO

2.1. Cedula de Ciudadanía	☐	2.4. Otro Tipo de Documentacion	☐
2.2. Cedula de Extranjería	☐	2.5. Pasaporte	☐
2.3. Numero de Identificacion Tributaria	☐	2.6. Tarjeta de Identidad	☐

NUMERO DEL DOCUMENTO ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ - ☐

ANEXAR FOTOCOPIA DE CEDULA O NIT

3. TIPO DE RETENCION

3.1 Autoretenedor no Gran Contribuyente	☐	3.5. General no es Gran Contribuyente ni Auto retenedor	☐
3.2. Entidad Estatal o sin animo de lucro	☐	3.6. Régimen Común	☐
3.3. Gran contribuyente Autoretenedor	☐	3.7. Régimen Simplificado	☐
3.4. Gran contribuyente no Autoretenedor	☐		

4. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL _____

5. PAÍS _____

6. CIUDAD _____

7. TELÉFONO Y FAX _____

8. DIRECCIÓN _____

9. E - MAIL _____

INFORMACIÓN DE LA CUENTA

1. ENTIDAD FINANCIERA DONDE TIENE LA CUENTA _____

2. NUMERO DE LA CUENTA ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3. CLASE DE CUENTA CORRIENTE ☐ AHORROS ☐

ANEXAR CERTIFICACIÓN

SE DA FE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA ANTERIORMENTE

FECHA _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____