MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No.26-1-10001-24 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA NIT No. 800.140.611-2 Y LA FIRMA SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S –SAC COMIDAS S.A.S- NIT No. 901.301-185-4 CUYO OBJETO ES LA "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".

Entre los suscritos a saber, Coronel ANDRÉS FERNANDO SERNA BUSTAMANTE, identificado con NUIP No. 75.076.961 de Manizales, quien actúa en representación del Departamento de Policía Cundinamarca en su carácter de Comandante y Ordenador del Gasto (E), nombrado mediante Orden Administrativa de Personal No. 23-343 del 09/12/2023 y debidamente facultado para celebrar contratos mediante Resolución No. 2115 del 23/06/2023 emanada por la Dirección General de la Policía Nacional *"Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos Interadministrativos",* según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, y aunado a esto el Decreto 1082 del 26/05/2015 *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"* y las Resoluciones No. 03049 del 30/07/2014 *"Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"* y No. 00090 del 15/01/2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional"*, expedidas por la Dirección General de la Policía Nacional, quien en adelante se denominará el **ARRENDADOR**, por una parte y por la otra, el señor CAMILO MARTÍNEZ RIVERA, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.689.991 de Bogotá D.C., actuando en calidad de Representante Legal de la razón social SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S "SAC COMIDAS S.A.S"; con las facultades conferidas en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá de fecha 05/02/2024, Matrícula No. 03136879 del 09/07/2019, con última renovación de fecha 23/05/2023 con Número de Identificación Tributaria 901.301-185-4 quien en adelante se denominará el **ARRENDATARIO,** hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que el presente proceso se adelantó bajo la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES, de conformidad con la normatividad vigente, artículo 2, numeral 4, literal i), de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Arrendamiento de bienes inmuebles del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública. **b)** Que el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **ARRENDATARIO**, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones establecidas en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 de la Policía Nacional. **c)** El **ARRENDATARIO** acepta notificaciones electrónicas al correo electrónico indicado en los "DATOS DEL ARRENDATARIO" del anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **d)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo

de contrato Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 del 26/05/2015, es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el que se indica en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** La ejecución del presente contrato se realizará de acuerdo con las especificaciones contenidas en la oferta presentada por el **ARRENDATARIO** y las contenidas en la invitación del proceso de selección PN DECUN CD 002 2024, documentos que forman parte integral del presente contrato y de acuerdo a la descripción que se indica en el Anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO" y Anexo No.2 "ANEXO TÉCNICO". **TERCERA. VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **CUARTA. FORMA DE PAGO:** EL **ARRENDATARIO** deberá realizar el pago del canon mensual de arrendamiento de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO-CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. **QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO**". SEXTA. VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución para efecto de liquidación establecido en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SÉPTIMA. LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El sitio en el cual se desarrollará el objeto del presente contrato será el que aparece en el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA. DERECHOS DEL ARRENDATARIO:** En general, son derechos del **ARRENDATARIO**: **1.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **2.)** Obtener la colaboración necesaria de la Policía para el adecuado desarrollo del contrato.**NOVENA. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:** En general, son obligaciones del **ARRENDATARIO** las establecidas en el anexo No.3 **"OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO". DÉCIMA. DERECHOS DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA: 1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **ARRENDATARIO**. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios entregados del **ARRENDATARIO** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.)** Rechazar los bienes y/o servicios proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA: 1.)** Poner a disposición del **ARRENDATARIO** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2.)** Asignar un Supervisor, a través de quien el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **ARRENDATARIO. 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 No. 2 "CONDICIONES TÉCNICAS". **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 POLICÍA CUNDINAMARCA**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.)** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la

suscripción del contrato. **8.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios, y demás del **ARRENDATARIO** en desarrollo del objeto del contractual. **9.)** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA SEGUNDA. FINALIDAD DEL CONTRATO:** Este contrato esta orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia el **ARRENDATARIO** se compromete para con el **ARRENDADOR** a cumplir con el objeto contractual para suplir las necesidades definidas en el estudio previo. En tal sentido, queda claro que las obligaciones a cargo del **ARRENDADOR** y el **ARRENDATARIO** derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas son obligaciones de resultado. Estas finalidades deben tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo concerniente a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes**. DÉCIMA TERCERA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El **ARRENDATARIO** se obliga para con el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la Policía Nacional, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el **ARRENDATARIO**, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL ARRENDATARIO:** Dentro de los tres (03) 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 del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **a) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y dos meses más. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** por un porcentaje no inferior al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato. Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y dos meses más. **c) NO PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres años más. **d) DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL:** 200 SMMLV, de acuerdo al Decreto 1082 del 26/05/2015, vigente por el término de la vigencia del contrato. **PARÁGRAFO:** En la póliza que se constituya, deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. Así mismo, se indicará que en el evento en que, por incumplimiento del **ARRENDATARIO**, el asegurador resolviera continuar como cesionario con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el **ARRENDATARIO** garantizado aceptará desde el momento de adquisición de la póliza, la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. **DÉCIMA QUINTA. SANCIONES: a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **ARRENDATARIO** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, mediante acto administrativo, afectará al **ARRENDATARIO** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, artículo modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012. **b). MULTA**

POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN: Cuando el **ARRENDATARIO** no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, las pólizas de garantías, en caso de existir, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** podrá mediante acto administrativo afectar al **ARRENDATARIO** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL ARRENDATARIO** pagará al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**. No obstante, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **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 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, o acudir a la jurisdicción coactiva.**DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD:** El **ARRENDATARIO** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.**DÉCIMA SÉPTIMA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **ARRENDATARIO**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **ARRENDATARIO** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **ARRENDATARIO** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los bienes y / o servicios entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DÉCIMA OCTAVA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1.993, debidamente establecidas y documentadas, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables.

DÉCIMA NOVENA. MONEDA DEL CONTRATO: La moneda del presente contrato es la indicada en el Anexo No.1 DATOS DEL CONTRATO. **VIGÉSIMA. 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 del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**, 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. El **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA PRIMERA. 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. **VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 un 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 computará 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. **VIGÉSIMA TERCERA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren 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 CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes, para su legalización y ejecución la aprobación por parte del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **ARRENDATARIO**. **PARÁGRAFO,** dentro de los tres 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 los recibos de consignación correspondientes y el mecanismo de cobertura de riesgos en la Oficina del Grupo de Contratos del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA**. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **ARRENDATARIO**. **VIGÉSIMA QUINTA. DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** Resolución de justificación No. 0015 del 30/01/2024. **2.)** invitación PN DECUN CD 002 2024**. 3**.) Propuesta del **ARRENDATARIO** en aquellas partes aceptadas por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA. 4).** Anexos del contrato. **5.)** Resolución de adjudicación No. 0023 del 06/02/2024. **7.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA OCTAVA. 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 NOVENA. 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 del **DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA** que apliquen. **TRIGÉSIMA: DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C., el **06 de febrero de 2024.**

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,



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

EL ARRENDATARIO,

CAMILO MARTÍNEZ RIVERA
Cédula de ciudadanía No. 79.689.991 de Bogotá D.C.
R.L SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S

Proyectó: APA12. Melissa Prieto Ciro, Analista de contratos
Revisó: Milton Javier Rodríguez López, sustanciador Asuntos Juridicos
Revisó: ST. Mayra Alejandra Hernández Arias, Jefe Grupo Contratos
Vo.Bo. MY. Rafael Andrés Galiano Morón, Jefe Área Administrativa
Aprobó: MY. Walter Yamid Daza Vergara, Jefe Asuntos Jurídicos
Revisó: CR. Germán Rafael Sierra Chaparro, Subcomandante de Departamento
Fecha elaboración: Febrerode 2024
Ubicación: Disco D/Procesos2024

ANEXO No.1

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO ARRENDAMIENTO No.	26-1-10001-24
CONTRATANTE	DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA NIT 800.140.611-2
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Coronel ANDRÉS FERNANDO SERNA BUSTAMANTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	75.076.961 de Manizales
CARGO	Comandante del Departamento de Policía Cundinamarca (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Administrativa de Personal Número 23-343 del 09/12/2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 2115 del 23 de junio de 2023.
ARRENDATARIO	**RAZÓN SOCIAL:** SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S **NIT:** 901.301-185-4 **REPRESENTANTE LEGAL:** CAMILO MARTÍNEZ RIVERA **C.C. No.** 79.689.991 de Bogotá D.C. **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Bogotá D.C. **DIRECCIÓN:** CALLE 4 No. 70-A 36 **TELÉFONO:** 3007718687 **EMAIL:** camariv1@gmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de Contratación Directa **PN DECUN CD 002 2024**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión estará a cargo del **JEFE GRUPO DEL GRUPO LOGÍSTICO DEL DEPARTAMENTO POLICÍA CUNDINAMARCA Y/O QUIEN HAGA SUS VECES, O QUIEN CON POSTERIORIDAD SEA DESIGNADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO**; quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 del 30 de julio de 2014*". Nota: El supervisor del contrato velará por el cumplimiento en la ejecución, supervisión, facturación, mes a mes en atención a la Resolución 03049 del 2014 y Resolución 00090 del 2018, con el fin de evitar generar reserva presupuestal, llamados de atención por parte de la Dirección Logistica y Financiera y las respectivas investigaciones disciplinarias, así mismo se le recuerda que debe allegar al Grupo de Contratos del Departamento de Policía Cundinamarca del 01 al 05 día de cada mes, la documentación requerida para el proceso de facturación la cual es la siguiente: • Constancia de recibido a satisfacción (original). • Factura electrónica de venta con fecha de expedición o factura de venta en talonario, papel o documento equivalente con rango de numeración correspondiente en el Servicio Informático Electrónico de numeración de facturación de la DIAN, si el proveedor no es obligado a expedir factura electrónica de venta, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020. • Certificación de aportes parafiscales vigente al momento del trámite, anexando las planillas de pago actualizadas (firmado por el revisor fiscal o representante legal). • Plan de compras que cuente con la 6° desagregación presupuestal (copia firmado).

	• Informe de supervisión versión 2BS FR 0019 (firma original), el cual deberá ser radicado por el Gestor de Documentos Policiales (GEPOL), dirigido al ordenador del gasto. • Cargar los informes de supervisión y porcentaje de ejecución en el aplicativo SECOP II conforme al procedimiento respectivo, así mismo solicitar al contratista el cargue de la factura en el aplicativo SECOP II. • Contar con el cupo PAC (solicitado mes anterior al Grupo de Tesorería DECUN) • Anexar certificación bancaria con fecha vigente. • Socializar con los contratistas o proveedores el contenido en la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a la facturación electrónica a partir del 01 de abril de 2021, de lo cual dejará acta como soporte y deberá remitirla al área de contratos. • Notificar de manera escrita al ARRENDATARIO mensualmente del valor a pagar de los servicios públicos, teniendo en cuenta el porcentaje establecido en el presente anexo. La anterior documentación se debe entregar en su totalidad para evitar traumatismos y contratiempos en la ejecución del contrato. **REQUISITOS PARA LA FACTURACIÓN DEL SUPERVISOR**. • Debe suministrar al Contratista nuestro código de la entidad de gestión de gasto (16-01-01-D1); así mismo, el número de contrato y el correo del supervisor, por ejemplo: #$16-01-01-D1;#contrato;correo.supervisor@correo.policia.gov.co#$. • Verificar procedimiento en el módulo de recepción –gestión de documentos factura electrónica el cual se anexa. • Revisar el correo institucional del supervisor, en donde Olimpia IT, le informará que tiene facturas pendientes de gestionar. • Ingresar a la aplicación de factura electrónica de Olimpia IT, debe acceder a la dirección: https://minhaciendafe.olimpiait.com. • Ingresar a la plataforma Olimpia para aprobar o rechazar cada factura, previa a la correspondiente validación del contenido de la misma. • Deberán gestionar los documentos electrónicos rechazados y gestionar con el contratista o proveedor la realización de notas débito (disminución valore) o notas crédito (aumenta valor) según corresponda. • Una vez aprobada, Olimpia IT la registra en el SIIF Nación para que sea vinculada al proceso de la obligación o egreso de caja menor para su pago. Nota: el inciso 3 del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015 señala "Así mismo, la factura electrónica como título valor se entenderá tácitamente aceptada si el adquirente/pagador no reclamare en contra de su contenido, bien sea por devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, mediante reclamo dirigido al emisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley." La anterior documentación se debe entregar en su totalidad para evitar traumatismos y contratiempos en la ejecución del contrato.
OBJETO	**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**
VALOR CANON ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS	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 ($2.040.850,71) 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	$2.040.850,71	$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 Y ALCANTARILLADO	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.

NOTA 1: cuando el DEPARTAMENTO DE POLICIA CUNDINAMARCA, realice la instalación de los medidores independientes de los servicios públicos en cumplimiento al instructivo N° 024/DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020, el ARRENDATARIO deberá cancelar la totalidad de los mismos (agua, alcantarillado, aseo, energía eléctrica).

NOTA 2: El supervisor del contrato deberá notificar de manera escrita al ARRENDATRIO mensualmente del valor a pagar de los servicios públicos, teniendo en cuenta el porcentaje establecido en el presente anexo.
</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>EL ARRENDATARIO hará el pago de las mensualidades dentro de los (5) cinco primeros días de cada mes, mediante consignación en la cuenta corriente No.11006100019-6 convenio No. 6692 del Banco Popular denominada fondos especiales DECUN NIT- 800.140.611-2, en efectivo</td>
</tr>
</table>

	o en cheques de gerencia y para legalizarlo deberá acercarse a la oficina de tesorería DECUN y entregar la respectiva consignación con la cual la tesorera expedirá un comprobante de ingreso y factura electrónica que será el ÚNICO SOPORTE VALIDO para que el supervisor del contrato controle los respectivos pagos. En caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, el arrendatario reconocerá intereses de mora en la cancelación con una tasa aplicable equivalente a la corrección monetaria anual determinada por la Superintendencia Bancaria, calculada por el periodo dentro del cual se causa la mora, a la taza vigente al día siguiente al que ha debido realizarse el pago respectivo. El arrendatario debe enviar mensualmente al supervisor del contrato y al Grupo de contratos fotocopia del recibo de la consignación del pago efectuado del canon de arrendamiento, al igual que los soportes de pago de los servicios públicos.
FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN	**FORMA DE EJECUCIÓN** El contrato de arrendamiento se ejecutará de forma **PARCIAL**, teniendo en cuenta las condiciones técnicas relacionadas en el Anexo CONDICIONES TÉCNICAS del presente estudio previo, y previa coordinación con el supervisor del contrato. **PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato de arrendamiento que se derive del presente proceso será de (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es decir, para su perfeccionamiento se requiere la firma del contrato por las partes, así como la aprobación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II. Para su ejecución, se requiere de la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo constituido por el ARRENDATARIO (garantía única) por parte del Departamento de Policía Cundinamarca y la acreditación por parte del ARRENDATARIO, que al momento del inicio de la ejecución se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. El Grupo de Contratos del Departamento de Policía Cundinamarca expedirá acta de inicio a término del cual el ARRENDATARIO se compromete a cancelar el valor del canon de arrendamiento por anticipado dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes. El plazo de ejecución podrá prorrogarse por un periodo igual o superior, siempre y cuando las partes manifiesten por escrito con un (01) mes de anticipación al término del plazo de ejecución, su intención de prórroga al contrato se debe tener en cuenta el incremento del canon de arrendamiento de acuerdo al IPC para la fecha de su prórroga, dándole aplicación al artículo 39 y siguientes de la Ley 80 de 1993, así mismo si no existe interés de prórroga por las partes se debe dar aviso por escrito de su terminación. **NOTA 1:** Al término cumplido del contrato el ARRENDATARIO debe hacer entrega del local en las mismas condiciones que le fue entregado al inicio del contrato sin previa solicitud o aviso por parte del ARRENDADOR. (No se prorróga automáticamente).
LUGAR PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El inmueble a entregar en arrendamiento que será utilizado para el servicio de cafetería y restaurante se efectuará dentro de las instalaciones de la base del Departamento de Policía Cundinamarca ubicado en la carrera 58 Nº 9-43 barrio Salazar Gómez localidad de Puente Aranda en la ciudad de Bogotá D.C., más específicamente en el bloque de cafetería y restaurante que se encuentra en el bloque de Planeación piso 1, con un total de 151.71 M².
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL	Este contrato no genera relación laboral ni prestaciones sociales entre el Departamento de Policía Cundinamarca y el ARRENDATARIO o sus empleados.

SEGURIDAD SOCIAL	El ARRENDATARIO deberá suministrar los documentos pertinentes que certifiquen el cumplimiento de sus obligaciones de seguridades sociales y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Si el ARRENDATARIO es persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscalcuando este exista o por el representante legal. Lo anterior en cumplimiento al Art 50 de la Ley 789 de 2002. Al igual es su responsabilidad dar cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST en los términos señalados en la Ley e igualmente dará cumplimiento de normas ambientales conforme los términos señalados en la normatividad vigente en el desarrollo de las actividades y términos de ejecución del contrato.
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	La liquidación del contrato que resulte del presente proceso se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. **En aquellos casos en que el ARRENDATARIO no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes de acuerdo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80/93 y el artículo 11 de la Ley 1150/07.**

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,

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

EL ARRENDATARIO,

CAMILO MARTÍNEZ RIVERA
Cédula de ciudadanía No. 79.689.991 de Bogotá D.C.
R.L SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S

Proyectó: APA12. Melissa Prieto Ciro, Analista de contratos
Revisó: Milton Javier Rodríguez López, sustanciador Asuntos Juridicos
Revisó: ST. Mayra Alejandra Hernández Arias, Jefe Grupo Contratos
Vo.Bo. MY. Rafael Andrés Galiano Morón, Jefe Área Administrativa
Aprobó: MY. Walter Yamid Daza Vergara, Jefe Asuntos Jurídicos
Revisó: CR. Germán Rafael Sierra Chaparro, Subcomandante de Departamento
Fecha elaboración: Febrerode 2024
Ubicación: Disco D/Procesos2024

ANEXO N° 2

<table>
<tr><th>No.</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</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 ARRENDATARIO 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></tr>
<tr><td>2</td><td>SERVICIOS PÙBLICOS:

El ARRENDATARIO 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></tr>
<tr><td>3</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 ARRENDATARIO 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>
<tr><td>2</td><td>Cajero (a)</td><td>Experiencia mínima de 1 año como cajero (a)</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Administrador</td><td>Experiencia mínima de 1 año como administrador (a)</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Auxiliar de cocina</td><td>Experiencia mínima 1 año en el cargo</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>panadero</td><td>Experiencia mínima 1 año en el cargo</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficios varios</td><td>Experiencia mínima 1 año en el cargo</td><td>100%</td></tr>
<tr><td colspan="4">Tener en cuenta que el modelo es autoservicio</td></tr>
</table>

Para acreditar la experiencia de los trabajadores, el ARRENDATARIO 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</td></tr>
</table>

	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 ARRENDATARIO garantizará la prestación del servicio con el personal requerido. No obstante, si es necesario más personal, el ARRENDATARIO deberá contratar más funcionarios para prestar el debido servicio
4	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El ARRENDATARIO certifica que cuenta con un capital de trabajo suficiente para poder suministrar los productos a los funcionarios y visitantes del Departamento de Policia Cundinamarca, adicionalmente cuenta con toda la logística precisa para garantizar la prestación del servicio de restaurante y cafetería; (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 ARRENDATARIO garantizará la logística necesaria para la ejecución del objeto contractual.
5	**MEDIO DE PAGO ALTERNATIVO:** El ARRENDATARIO durante la ejecución del contrato, dispondrá de la habilitación de canales digitales como métodos de pago alternativos y métodos de pago alternativos con cualquier forma de pago que no sea dinero en efectivo (NEQUI, DAVIPLATA u otro, disponibles en mercado).
6	**CALIDAD Y CAMBIO DE LOS PRODUCTOS:** El ARRENDATARIO garantiza que durante la ejecución del contrato los productos que se encuentren a la venta dentro del espacio físico de la cafetería 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.
7	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.
8	**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.
9	**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.
10	**PRODUCTOS A COMERCIALIZAR:** El ARRENDATARIO se compromete a comercializar todos los productos ofertados en el listado relacionado más adelante.

LISTA DE PRECIOS 2024	
PRODUCTO	**PRECIO**
ALMUERZO CORRIENTE	$ 10500
DESAYUNO	$ 10500
CALDO DE COSTILLA	$7.000
CALDO DE PAJARILLA	$ 7.000
CALDO DE PESCADO	$ 7.000
CALDO DE PATA	$ 7.000
SOPA DE MENUDECIAS	$ 7.000
HUEVOS AL GUSTO	$6.500
CALENTADO CON HUEVOS	$ 7.000
HUEVOS CON ARROZ	$ 6.500
CHOCOLATE	$ 2.000
CAFÉ	$ 2.000
TINTO	$ 1.200
PERICO	$ 1.500
AROMATICA	$ 1.000
CAPUCHINO	$ 2.500
EMPANADAS(POLLO CARNE)	$2.500
PASTEL DE POLLO	$3.000
PASTEL DE YUCA	$ 2.800
AREPA DE HUEVO	$ 3.000
AREPA DE QUESO	$ 3.000
AREPA RELLENA	$ 5.000
PASTEL GLORIA	$ 3000
BUÑUELO	$ 2.500
PANDEBONO	$ 2.500
GASEOSA 400 ML	$ 2.500
GASEOSA 1.5	$ 4.500
PONY MALTA	$ 3.000
SPEED LATA	$ 2.000
SPEED BOTELLA	$ 2.000
SQUAS	$ 3.000
GATORADE	$ 3.000
BOTELLA DE AGUA	$ 2.000
COCA COLA 400 ML	$ 3.000
COCA COLA 1.5	$ 5.500
GALLETAS DE COCO	$ 2.000

	PAPAS FRITAS	$.2.500
	TODO RICO	$ 3.000
	DE TODITO	$ 3.000
	DORITOS	$ 2.600
	GALA	$ 2.500
	CHOCORRAMO	$ 2.500
	GANSITO	$ 1.800
	BARRA DE CHOCORRAMO	$ 1.800
	TORTA DECORADA	$ 2.500
	TORTA DE QUESO	$ 2.500
	BRAULIN	$ 3.000
	DONAS	$ 3.000
	GALLETAS CASERAS	$ 2.500
	SANDUICH	$ 4.500
	ABORRAJADOS	$ 3.000
	AREPAS MIXTAS	$ 5.500

11	**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.
12	**UNIFORME:** El ARRENDATARIO 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).
13	**REGISTROS INVIMA:** El ARRENDATARIO 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.
14	**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.
15	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.
16	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.

17	El ARRENDATARIO se compromete a publicar los precios de los productos a comercializar en lugar visible de la cafetería y restaurante.
18	El ARRENDATARIO 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.
19	El ARRENDATARIO debe presentar protocolo de aseo y desinfección de los equipos, electrodomésticos e instalaciones de la cafetería.
20	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.
21	Presentar cuando lo solicite el supervisor del contrato, los informes, registros, actas y documentos que soporten el desarrollo de las obligaciones del contrato.
22	El ARRENDATARIO 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.
23	**CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:** Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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.
24	El ARRENDATARIO, 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.
25	El ARRENDATARIO debe 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"*
26	**BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA:** El ARRENDATARIO certifica 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 y clientes) quienes tal v sean afectados por sus actividades en los servicios alimenticios ✓ Realizar una valoración de riesgos para identificar cualquier riesgo y poner en práctica procedimientos para el contr de los mismos ✓ Proporcionar equipo de protección personal (Utiliza pantalón y prendas de manga larga, mascarilla convencion guantes, chaleco, casco, gafas y, en general, los EPP definidos para dicha actividad) ✓ Proporcionar elementos de primeros auxilios ✓ Proporcionar capacitación e información pertinente sobre riesgos a todo el personal incluyendo a trabajador temporarios ✓ Establecer procedimientos en caso de emergencia
27	**CERTIFICACIÓN MANEJO DE ALIMENTOS:** El ARRENDATARIO garantiza 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
28	**CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES IMPLEMENTACIÓN DEL SGSST:** El ARRENDATARIO 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
29	El ARRENDATARIO implementará el SG-SST según decreto 1072 de 2015 y estándares mínimos según resolución 0312 de 2019, emitida por la ARL. EVIDENCIA: Constancia ARL
30	El ARRENDATARIO 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
31	El ARRENDATARIO 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
32	El ARRENDATARIO deberá entregar el siguiente documento, firmado por su parte, donde se compromete a cumplir con los siguientes criterios, así: **1.** Cumplir con las responsabilidades establecidas en el Artículo No. 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015. Responsabilidades de los trabajadores. **2.** Procurar el cuidado integral de su salud **3.** Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud **4.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. **5.** Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. **6.** Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SGSST. **7.** Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
33	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.
34	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.
35	**SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** El ARRENDATARIO diligenciará el certificado de Sistema de Gestión Ambiental donde se compromete con la unidad al cumplimiento de los parámetros ambientales.
36	**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
37	**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.
38	**PROGRAMA AMBIENTAL:** El ARRENDATARIO 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.
39	**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.
40	**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.
41	**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 ARRENDATARIO 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.
42	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".

43	**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.
44	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.
45	**RESIDUOS ORGÁNICOS:** El ARRENDATARIO 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
46	**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",* el ARRENDATARIO 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.
47	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.
48	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.
49	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"*
50	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.
51	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
52	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".*
53	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.
54	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-
55	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.
56	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%.
57	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".
58	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.
59	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.
60	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".
61	**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.
62	**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.
63	**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 ARRENDATARIO deberá ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en la resolución 2674 de 2013.
64	**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.

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CUNDINAMARCA,



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

EL ARRENDATARIO,

CAMILO MARTÍNEZ RIVERA
Cédula de ciudadanía No. 79.689.991 de Bogotá D.C.
R.L SOLUCIONES ATENDIDAS EN COMIDAS S.A.S

ESTRUCTURADOR ESTUDIO PREVIO,

Teniente **CRISTHIAN DAVID JIMÉNEZ CORTÉS**
Jefe Grupo Logístico DECUN

ANEXO No. 3

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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 VIll 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".