MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"

CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES No. 53-1-30001-24, CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" NIT 800.141.206-7 Y EL SEÑOR JOHN HERMIDA LOSADA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 17.646.414 DE FLORENCIA CAQUETÁ; CUYO OBJETO ES EL "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON UN ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".

Entre los suscritos, de una parte la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el señor **JOHN HERMIDA LOSADA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.646.414 de Florencia-Caquetá, quien en adelante se denominará el **ARRENDATARIO**, debidamente identificados como aparece en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** que el presente contrato se deriva de un proceso de contratación realizado por la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES, teniendo en cuenta el artículo 2, numeral 4, (literal i) de la Ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, Resolución No. 03049 de 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", en su CAPÍTULO II, numeral "4. CONTRATACIÓN DIRECTA", literal "(i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles", Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional". **c)** que la **POLICÍA**, designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **ARRENDATARIO**, durante el desarrollo del contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014". **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 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: ***PRIMERA. OBJETO*:** el objeto del presente contrato es el que se indica el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO*:** el presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la **POLICÍA**, en consecuencia, el **ARRENDATARIO** se compromete para con la **POLICÍA** a prestar el servicio requerido para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **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 deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. ***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*:** la forma de pago del presente contrato es el que se indica el Anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". ***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 establecido en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN*:** 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: 1)** cumplir con el objeto contractual. **2)** obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3)** responder en los plazos que la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4)** cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral 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. **5)** Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"** o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única, al igual se deberá publicar en la plataforma SECOP II. **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 por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el **ARRENDATARIO** deberá Informar de tal evento a la **POLICÍA** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **8)** Restituir a la **POLICÍA** los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. **9)** Incluir todas aquellas obligaciones que el arrendatario debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 01/11/13, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional). **10)** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **OTRAS OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: 1.1)** mantener indemne a la **POLICÍA**, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del **ARRENDATARIO**. **1.2)** el **ARRENDATARIO** se compromete a cumplir con las obligaciones frente al Sistema Social Integral de sus empleados, el incumplimiento de tales obligaciones será causal para la imposición de multas. **1.3)** el **ARRENDATARIO** se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que realice la **POLICÍA** por diferentes razones de acuerdo al servicio y a solucionarios en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso. **1.4)** el **ARRENDATARIO** se compromete a cumplir con las normas de seguridad que establezca la **POLICÍA** para el ingreso del personal contratado por el arrendatario para el funcionamiento del local comercial, así mismo ejercerá control personal que ingresa a laborar al local, 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. **1.5)** La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" dentro de sus funciones puede adelantar actividad de calidad de vida laboral, capacitaciones y/o reuniones que impliquen la utilización de instalaciones del local, razón por la cual se puede requerir de los servicios del arrendatario en cuanto al apoyo logístico y préstamo del espacio físico del local, informando con la debida anticipación. **1.6)** mantener en completo aseo las instalaciones del local comercial, y mantener en óptimas condiciones de higiene y sanitarias vigentes. **1.7)** se hará cargo del manejo de basuras diarias y desperdicios correspondientes, conforme a las

disposiciones legales en especial las definidas por el ministerio de salud. **1.8)** observar todas las disposiciones sobre seguridad industrial e higiénica sobre los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores y usuarios en general. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen directa o indirectamente en este tipo de trabajo y en consecuencia las indemnizaciones y costos que se originen o produzcan por accidentes de cualquier naturaleza serán a cargo del ARRENDATARIO. **1.9)** en el evento que se requiera de alguna licencia de funcionamiento e higiene a que haya lugar deberán ser tramitadas por cuenta del **ARRENDATARIO** ante las autoridades competentes-mantener en perfecto estado de funcionamiento, los elementos utilizados en sus actividades y demás equipos de prevención y extinción de incendios disponiendo la instrucción y mantenimiento pertinente para todos sus dependientes con énfasis en seguridad industrial. **1.10)** adquirir por su propia cuenta y riesgo las materias primas para el correcto funcionamiento del local comercial, y los demás insumas que necesite o requiera para el normal funcionamiento de los sitios dados en arriendo, para dar cumplimiento a su obligación contractual, liberándose de hecho la **POLICÍA**, de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas por el **ARRENDATARIO**. **1.11)** dotar al personal utilizando los uniformes correspondientes y su respectivo carnet de identificación de conformidad con las normas previstas, de igual forma los mantendrá afiliados a una EPS y ARL o al sistema de seguridad social. **1.12)** el **ARRENDATARIO** se obliga a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el Código Sustantivo del Trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluidos los salarios, prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social y demás erogaciones establecidas por la Ley o se establezcan. **1.13)** desarrollar sus actividades, dentro del espacio designado en el objeto contractual ubicado dentro de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", en los horarios autorizados y preestablecidos por la misma. **1.14)** cancelar el canon o precio de arrendamiento por el valor y la puntualidad establecida en este contrato. **1.15)** restituir los inmuebles a la **POLICÍA** al terminar este contrato, o sus prorrogas, en el mismo estado en el que lo recibe. **1.16)** efectuar las reparaciones locativas, previa autorización escrita del ordenador del gasto. **1.17)** permitir las visitas a los inmuebles que requiera hacer la **POLICÍA** por medio del supervisor o sus delegados, en cualquier tiempo, para constatar el estado y conservación de los mismos u otras circunstancias que le sean de interés a la escuela. **1.18)** tener en cuenta todas las normas sobre salud ocupacional según los términos de la Ley 9 de 1979, el Decreto-Ley 1295 de 1994 y las demás normas pertinentes dentro de la legislación nacional, acatando de inmediato cualquier recomendación u observación hecha por los organismos correspondientes. **1.19)** realizar sus actividades en la forma más cuidadosa posible de manera que se eviten riesgos, no solo a sus propios trabajadores, sino también al personal que circula por todas las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", según las normas pertinentes dentro de la legislación nacional. **1.20)** cumplir con los reglamentos de la Escuela al igual que sus dependientes. **1.21)** entregar cumplidamente las pólizas de seguros que se exijan en este contrato. **1.22)** de igual manera al perfeccionamiento del presente documento, el **ARRENDATARIO**, se compromete a presentar al Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales, las hojas de vida del personal que trabajará en el local junto con las fotocopias de los contratos, fotocopias de afiliación a un fondo de pensión, salud y ARL, asimismo, informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida correspondientes. **1.23)** deberá existir botiquín de primeros auxilios con medicamentos con fechas vigentes. **1.24)** el personal que labore deberá portar el carné de identificación y ARL vigente. **1.25)** no ingresar personas sin autorización expresa de la Dirección de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". **1.26)** la atención se autoriza a través de un administrador y/o el personal que a la fecha de este contrato se solicite autorización para ingresar como empleados por parte del **ARRENDATARIO**. **1.27)** mantener para el desarrollo del objeto del contrato todos los elementos y equipos indispensables para garantizar la prestación adecuada del servicio. **1.28.)** el **ARRENDATARIO** se compromete a realizar el mantenimiento del espacio, generado por el uso y deterioro, con autorización de la Escuela de Suboficiales

y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", sin reconocer suma alguna por ella, además una vez se dé por terminado el tiempo de ejecución, debe entregar el espacio en condiciones adecuadas, para lo cual se deberá dejar constancia de la entrega un paz y salvo por parte del Supervisor del contrato y el Jefe del Almacén de Intendencia. **1.29)** el **ARRENDATARIO** se compromete a entregar los primeros diez (10) días de cada mes al supervisor del contrato, los comprobantes de pago a salud, pensiones y ARL del mes debido al personal bajo su dependencia, además de los pagos por concepto de parafiscales en caso de estar obligado (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA). **1.30)** fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar. **1.31.)** brindar buen trato al personal en la atención. **1.32)** REPARACIONES LOCATIVAS: las reparaciones llamadas locativas a que es obligado el **ARRENDATARIO** se refiere a conservar la integridad interior de los locales, las paredes, techos, etcétera, a reponer los cristales quebrados en las ventanas y puertas, así como los equipos o elementos dañados en las mismas condiciones a las entregadas en el inventario. A mantener en estado de servicio las puertas, ventanas y cerraduras. Asimismo, mantener en perfecto estado de higiene y limpieza el local y sus alrededores. Igualmente, si se debe hacer alguna mejora y adiciones a los locales debe solicitar autorización a la **POLICÍA**. La **POLICÍA** no reconocerá económicamente los costos que generen cualquier mejora, adición, mantenimiento o reparación a los inmuebles que el **ARRENDATARIO** desarrolle durante la duración del contrato y quedará a favor del Instituto. **1.33)** INDEMNIDAD: Será obligación del **ARRENDATARIO** mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el **ARRENDATARIO** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del ARRENDATARIO, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **1.34)** las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato. **1.35)** el **ARRENDATARIO** se obliga recibir en calidad de arrendamiento de un Área de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". **1.36.)** Responder por la realización del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, de las instalaciones que hacen parte integral del local comercial. **1.37)** el **ARRENDATARIO** efectuará aseo y desinfección en forma diaria, en el local. **1.38)** el **ARRENDATARIO** mantendrá en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades y además los equipos de prevención de extinción de incendios, disponiendo la instrucción y entrenamiento con énfasis en seguridad industrial pertinente para todos sus funcionarios. **1.39)** el **ARRENDATARIO** debe suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos y equipos o elementos de seguridad industrial para la protección de los trabajadores y usuarios. **1.40)** el **ARRENDATARIO** realizará la adquisición bajo su propia cuenta y riesgo, materiales, materia prima y todos los bienes o demás insumos que necesite o requiera para dar cumplimiento a su obligación contractual. **1.41)** el **ARRENDATARIO** venderá y cobrará a los usuarios los servicios ofrecidos en las instalaciones en forma directa en efectivo manteniendo los precios establecidos en la oferta económica presentada para el presente contrato. **1.42)** la **POLICÍA** no descontará por nómina, ni actuará como intermediario para el pago de las deudas que los usuarios contraigan con el **ARRENDATARIO**. **1.43)** el **ARRENDATARIO** fijará de común acuerdo con la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" una hora para atender a los proveedores. **1.44)** se prohíbe la instalación de máquinas, juegos de azar o suerte o aleatorios y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica. **1.45)** 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 Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", y la discreción de ingreso a las instalaciones se basaran en virtud de la seguridad de instalaciones policiales. **1.46)** las medidas de seguridad, tanto personal como de instalaciones serán enteramente de

la **POLICÍA** y bajo su responsabilidad. Eximiendo de cualquier responsabilidad a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". **1.47)** todos los insumos químicos utilizados deben ser biodegradables exceptuando el hipoclorito para utilización exclusiva de acuerdo al protocolo de aseo, desinfección; deben ingresar rotulados y permanecer debidamente inventariados. Es de aclarar que el ARRENDATARIO deberá presentar al supervisor del contrato las certificaciones de cursos realizados por el personal, junto con la planilla de pago de aportes parafiscales de cada uno de los empleados. **2. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 2.1** mantener los equipos de emergencia básicos, extintores, botiquín y demás elementos. Así como entrenar al personal en el uso básico de los mismos. **2.2** diseñar y ejecutar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigido al personal que labora en los casinos, por parte de un especialista en Prevención de Riesgos Profesionales con licencia en la entidad de Salud correspondiente. Dicho programa debe contener como mínimo las siguientes actividades: Información sobre los riesgos de la labor y su forma de prevención, procedimientos de trabajos seguros, suministro y uso adecuado de EPP, programas de promoción y prevención en salud y Plan de Emergencias acorde al Institucional. **2.3** presentar cuando lo solicite ante la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", los informes, registros, actas y documentos que soporten el desarrollo de las obligaciones del contrato. **2.4** el **ARRENDATARIO** debe cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que aplican a cada uno de los procesos, procedimientos e instrucciones de Salud y Seguridad Ocupacional. **2.5** el **ARRENDATARIO** se obliga al cumplimiento de toda la normatividad en salud ocupacional y en materia ambiental, así mismo el cumplimiento de las normas y reglamentos que se expidan con posterioridad a la suscripción del contrato y sean aplicables. **3. OTRAS OBLIGACIONES: 3.1** el **ARRENDATARIO** se obliga a firmar los inventarios que serán actualizados por la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". **3.2** cancelar el valor del canon de arrendamiento, así como los servicios públicos. **3.3** utilizar las áreas del local para dar cumplimiento al objeto contractual únicamente y en los términos indicados en el presente contrato. **3.4** cumplir con las condiciones de seguridad exigidas por la **POLICÍA** y las de seguridad industrial. **3.5.** Dar el uso adecuado a los bienes muebles, equipo, enseres y bienes inmuebles entregados para la ejecución del presente contrato y reponer y/o reparar los elementos, bienes y enseres que dañen o se pierdan de la misma calidad y características de las entregadas. **3.6** responder por todo daño que sufran los bienes, equipos, enseres, elementos entregados e inmuebles, salvo el deterioro normal. **3.7** el **ARRENDATARIO** no podrá ceder ni subarrendar el inmueble o área del presente contrato, ni efectuar mejora alguna sin autorización escrita de la Escuela de Suboficiales, si lo hace quedará en favor de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", sin reconocer suma alguna por ella. **3.8** el **ARRENDATARIO** se compromete a cancelar los salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones al personal que contrate. **3.9** los proveedores del **ARRENDATARIO** deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que modifiquen o reglamenten. **3.10** el ARRENDATARIO deberá suministrarle al Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", el número de teléfono fijo y/o celular, dirección y correo electrónico en caso que se requiera para agilizar el servicio prestado y efectuarle las recomendaciones y asegurar el cabal cumplimiento del contrato. **3.11** el **ARRENDATARIO** remitirá copia del pago de aportes parafiscales del personal que está prestando su servicio en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". **3.12** el **ARRENDATARIO** deberá emitir mensualmente el certificado expedido por el Contador Público, Revisor Fiscal o Representante Legal del Pago de Aportes Parafiscales de sus Empleados. **3.13** el **ARRENDATARIO** debe informar al supervisor por escrito la relación de proveedores de la empresa para efectos del control de seguridad. **3.14** el **ARRENDATARIO** cumplirá las demás establecidas en el contrato o inherentes a la naturaleza del mismo. **3.15** el **ARRENDATARIO** deberá responder por la calidad de los elementos que ofrece y la buena prestación del servicio a los clientes que lo requieran, asimismo, deberá dar las garantías necesarias para subsanar reclamaciones en los productos y elementos y/o servicios que ofrece en el local comercial, amparando a **POLICÍA** de cualquier daño o inconformidad a terceros. **3.16** Remitir copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento dentro de los

cinco (5) primeros días calendario, de acuerdo al día del mes que se realice la aprobación de la póliza y la carta de inicio de ejecución, al Supervisor del Contrato, para su respectivo control. **3.17** No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador. **3.18** El arrendatario no deberá realizar mejoras directas o modificaciones al inmueble, distintas de las locativas, sin autorización de la Dirección de la Escuela. ***DÉCIMA. DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL*:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **ARRENDATARIO**. ***DECIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL*: 1)** poner a disposición del **ARRENDATARIO** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2)** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"** 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 técnico. **5)** adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la **POLICÍA**, 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. **7)** solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **ARRENDATARIO** en desarrollo del objeto del contractual. **8)** incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales. **9)** rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. ***DECIMA SEGUNDA. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO*:** el **ARRENDATARIO** se obliga para con la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"** 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 Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", conocidos o que llegaren a ser conocidos por el **ARRENDATARIO**, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. ***DÉCIMA TERCERA. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL* ARRENDATARIO:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **ARRENDATARIO,** éste deberá constituir y presentar a favor de la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"**, los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 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 a la vigencia del contrato y (60) días calendario más con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **b) CALIDAD DEL SERVICIO:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **c) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES 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 (3) años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** por doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV), vigente por un término igual a la vigencia del contrato, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO PRIMERO: <u>En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión</u>**. Asimismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del ARRENDATARIO garantizado 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 contratación 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 de 2015. ***DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD*:** el **ARRENDATARIO** se obliga a mantener indemne a la **ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"**, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. ***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 1.890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA**, 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 tomando como referencia la fecha establecida para realizar el pago del canon de arrendamiento 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. **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, la póliza de garantía única y la garantía de responsabilidad civil extracontractual, la **POLICÍA** 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**: de conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato incluyendo la del plazo, el **ARRENDATARIO**, pagará a la **POLICÍA**, 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. De igual forma, habrá lugar a la aplicación de la cláusula penal pecuniaria por el simple retardo. 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) de la presente clausula. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA**. No obstante, la **POLICÍA** 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 a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **ARRENDATARIO** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **ARRENDATARIO** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. ***DÉCIMA SEXTA. 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, la **POLICÍA** 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. La **POLICÍA**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **ARRENDATARIO** devolverá a la **POLICÍA** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **POLICÍA** 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 la **POLICÍA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. ***DECIMA SÉPTIMA. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES*:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. ***DECIMA OCTAVA. MONEDA DEL CONTRATO:*** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***DÉCIMA NOVENA. CESIONES Y SUBCONTRATOS*:** el **ARRENDATARIO** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **ARRENDATARIO** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. ***VIGÉSIMA. 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN*:** para el **perfeccionamiento** del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y para su **ejecución** se requiere de la aprobación por parte de la **POLICÍA** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **ARRENDATARIO**. **PARÁGRAFO. -** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **ARRENDATARIO**, este se obliga a constituir la garantía única y la garantía de responsabilidad civil extracontractual. Dentro de ese mismo término, ***deberá presentar los recibos de consignación correspondientes y el mecanismo de cobertura de riesgos en el Grupo de Contratos de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".*** Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del ARRENDATARIO. ***VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS*:** entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1)** estudios previos. **2)** invitación a presentar oferta. **3).** propuesta del **ARRENDATARIO** en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA. 4)** Anexos del contrato. **5)** Documentos que suscriban las partes. ***VIGÉSIMA CUARTA. 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 QUINTA. LIQUIDACIÓN*:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 (modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012), artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014". ***VIGÉSIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. RÉGIMEN LEGAL*:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. ***VIGÉSIMA OCTAVA.***

CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES No. 53-1-30001-24, CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" NIT 800.141.206-7 Y EL SEÑOR JOHN HERMIDA LOSADA IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 17.646.414 DE FLORENCIA CAQUETÁ; CUYO OBJETO ES EL "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON UN ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".

DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Sibaté - Cundinamarca, así: **LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"**: Kilometro 20 vía Sibaté, Teléfono 5159600, Ext. 30202, Email esjim.direc@policia.gov.co.

Para constancia de lo anterior, se firma en un (01) original en el Municipio de Sibaté, (Cundinamarca), a los 13 JUN 2024.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **JIMY BARBERI FORERO**
Director Escuela

EL ARRENDATARIO

JOHN HERMIDA LOSADA
Cédula de Ciudadanía No. 117.646.414 de Florencia-Caquetá

Elaboro:	Revisó y aprobó:	Revisó y aprobó:	Revisó y aprobó:
PT. Zuly Yomara Pedraza Sabogal Analista de Contratos	CT. Edison Alberto Zapata Cristancho Jefe Asuntos Jurídicos	CT. Fabio Andrés Valleio Ruiz Jefe Grupo Contratos	CT. Ormedis De Jesús Ortega Ortega Jefe Área Administrativa y Financiera (E)

ANEXO No. 1 "DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	**No. 53-1-30001-24**
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA -ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA". **NIT. 800.141.206-7**
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Coronel **JIMY BARBERI FORERO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	79.907.658 expedida en Bogotá D.C
CARGO	DIRECTOR ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución No. 1476 del 29 de abril de 2024, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional.
ARRENDATARIO	Nombre: **JOHN HERMIDA LOSADA** Cédula de Ciudadanía No. **117.646.414** de Florencia-Caquetá Ciudad Notificación: **Soacha-Cundinamarca** Dirección: **Carrera 4 No. 11-27** Teléfono: **3112195704 - 3112082809** E-mail: **dhermidabar23@gmail.com.**
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES PN ESJIM CD 005 2024.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato estará a cargo del jefe de Evaluación y Calidad Educativa de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" o quién haga sus veces, o quien con posterioridad designe el señor ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en cumplimiento de las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018, por la cual se establece la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional. Los informes de seguimiento deben ser cargados en la plataforma de SECOP II.
CLAUSULA PRIMERA - OBJETO	ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON UN ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".
CLAUSULA SEGUNDA - VALOR	El valor total del contrato es por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($33.035.520,00)** moneda corriente.

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO EXCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO EXCLUIDO IVA
1	ESJIM	ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON un ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES".	12 MESES	$ 2.752.960,00	$ 33.035.520,00

	Los servicios públicos domiciliarios de agua, gas natural y energía eléctrica (en los casos que aplique), estarán a cargo del ARRENDATARIO y deberán ser consignados a la cuenta bancaria que determine la entidad, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique la oficina de mantenimiento y/o el Jefe Grupo Logístico de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con relación a las lecturas de consumos de los medidores de agua (M3) y energía (KW) consumidos durante el mes, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último El servicio público de gas natural deberá ser cancelado por el arrendatario de acuerdo al consumo efectuado por el mismo, y conforme a la facturación realizada por la empresa encargada. ***En caso de promover otrosí modificatorio al contrato principal con ocasión a prorrogar el plazo de ejecución, se realizará el reajuste al canon de arrendamiento. Se traerá del precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el índice de precios al consumidor (IPC).*** El canon de arrendamiento se determina de acuerdo a lo establecido en el Instructivo No. 024/DIPON-DIRAF-70 del 14 de septiembre del 2020 en su numeral 2.1 (página 6 de 12) refiere una nota que cita: ***Nota:*** *El subnumeral 2.2.4.2.5.3 del capítulo III de la Resolución 03049 del 30/07/2014 (Manual de Contratación de la Policía Nacional, actualizado., modificado y complementado por la Resolución No. 00090 de 2018, o el acto administrativo que lo actualice, modifique o sustituya), indica que: "(…)para efectos de la determinación del canon de arrendamiento, se solicitará por parte de la dependencia encargada de la elaboración de los estudios previos, el apoyo del funcionario avaluador capacitado por el IGAC, con que cuente la unidad policial y de no contar con este, se requerirá el apoyo al área de infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera, o de la dependencia que haga sus veces y que cuenta con personal capacitado por el IGAC, para establecer la cuantía del canon de arrendamiento, para lo cual se tendrán en cuenta todas las variables aplicables al caso particular y las normas legales vigentes, a través de las cuales se regula la materia.* *Citado numeral, agrega: "Si el bien o área ha sido objeto de arrendamiento anterior, se traerá a valor presente el precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el índice de precios al consumidor (IPC)".", siempre que el objeto contractual y las condiciones técnicas (comportamiento del mercado, condiciones socioeconómicas, especificaciones técnicas) para la ejecución del mismo no varíen.*
CLAUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO	El arrendatario se obliga a pagar el canon mensual de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($ 2.752.960,00) moneda corriente, el cual será cancelado dentro de los cinco (5) primeros días calendario, de acuerdo al día del mes que se realice la aprobación de la póliza y la carta de inicio de ejecución. El valor total del contrato asciende a la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS ($33.035.520,00)** moneda corriente. Valor total por doce (12) meses. Este canon de arrendamiento será consignado en la siguiente cuenta:

	NOMBRE BENEFICIARIO: FONDOS INTERNOS ESJIM NIT: 800.141.206-7 BANCO: BANCO POPULAR NUMERO DE CUENTA: 110 033 06025-2 CODIGO: 07 TIPO DE CUENTA: CORRIENTE. OFICINA: BANCO POPULAR, SIBATE. PARÁGRAFO PRIMERO: Los servicios públicos domiciliarios de agua, gas natural y energía eléctrica (en los casos que aplique), estarán a cargo del ARRENDATARIO y deberán ser cancelados en la tesorería ESJIM o en la cuenta bancaria que determine la Entidad, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique la Oficina de Mantenimiento y/o el Jefe Grupo Logístico de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con relación a las lecturas de consumos de los medidores de agua (M3) y energía (KW) consumidos durante el mes, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último. El servicio público de gas natural deberá ser cancelado por el arrendatario de acuerdo al consumo efectuado por el mismo, y conforme a la facturación realizada por la empresa encargada. PARAGRAFO SEGUNDO: En ningún caso podrá el arrendatario efectuar modificación alguna a las instalaciones, sean eléctricas, hidráulicas o instalar tuberías de agua y gas, sin previo permiso escrito por parte del arrendador. En todo caso el arrendatario es el responsable de cualquier cambio y/o alteración de los equipos de medición de servicios públicos que se lleguen a presentar durante el tiempo que esté a cargo del inmueble arrendado, así mismo por las multas generadas por el pago inoportuno de estos servicios.
CLAUSULA CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, contados a partir de la aprobación de la garantía única y bajo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y carta de notificación de inicio al arrendatario. El contrato no podrá ser prorrogado automáticamente por ninguna circunstancia, siendo el arrendador la única persona que definirá si se continúa o no con el objeto del presente contrato y contará con la autonomía de arrendar a otra persona natural o jurídica, el ARRENDADOR o el ARRENDATARIO avisaran por escrito con un tiempo oportuno para implementar las diligencias administrativas, el cual no será menor a diez (10) días antes de la expiración del plazo de ejecución, informando la intención de continuar de manera expresa, el ARRENDATARIO renuncia a indemnización alguna. **Nota 1:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los servicios el arrendatario deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **Nota 2:** De acuerdo al Artículo 17 del ***derecho al debido proceso*** de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 ***"imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*** de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento del plazo establecido anteriormente se aplicará las sanciones establecidas en la ley.

CLAUSULA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN:	El lugar de ejecución del objeto del contrato, será el local ubicado en el Kiosco el Lago de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" kilómetro 20 vía Sibaté, con el cumplimiento al protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de actividades económicas, sociales, culturales y en la administración pública, que refiere la Resolución 00000692 del 29/04/2022 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
CLAUSULA SEXTA - MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

Para constancia de lo anterior, se firma en un (01) original en el Municipio de Sibaté, (Cundinamarca), a los- 13 JUN 2024.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **JIMY BARBERI FORERO**
Director Escuela

EL ARRENDATARIO

JOHN HERMIDA LOSADA
Cédula de Ciudadanía No. 117.646.414 de Florencia-Caquetá

Elaboro:	Revisó y aprobó:	Revisó y aprobó:	Revisó y aprobó:
PT. Zuly Yomara Pedraza Sabogal Analista de Contratos	CT. Edison Alberto Zapata Cristancho Jefe Asuntos Jurídicos	CT. Fabio Andrés Vallejo Ruiz Jefe Grupo Contratos	CT. Ormedis De Jesús Ortega Ortega Jefe Área Administrativa y Financiera (E)

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Las siguientes condiciones técnicas fueron evaluadas por el estructurador del estudio previo como CUMPLE a la oferta presentada por el señor JOHN HERMIDA LOSADA, identificado con cédula de ciudadanía No. 117.646.414 de Florencia-Caquetá, y las cuales son de obligatorio complimiento para la ejecución del contrato.

ITEM	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS
1	El arrendatario se compromete a recibir, cuidar y entregar los elementos que el Almacén de Intendencia otorgue como inventario con ocasión al centro de costos que cuentan la Cafetería el Kiosko el Lago.
2	Para dirigir y garantizar la correcta operación del servicio de la cafetería, el arrendatario certifico por escrito que cuenta con personal altamente capacitado para cumplir con todas las funciones operativas que demande la misma se hace referencia a manejo de caja registradora (dinero), manejo de producto (recepción, rotación, almacenamiento, presentación. etc.), servicio al cliente y mantenimiento general básico del punto de venta (aseo. orden, limpieza y desinfección) este personal será para el punto de atención ubicado en la Cafetería el Kiosco del Lago en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" con un personal mínimo.
3	El arrendatario debe tener los elementos necesarios para acondicionar el sitio Como lo son: Equipo de cocina, hornos de microondas, refrigeradores, congeladores, tarja, freidora, licuadoras, cristalería y loza refrigerador para bebidas, coladores, cucharas medidoras, abrelatas, cubiertos, platos (base, extendido, hondo, pastel, tazón, postre), tazas, vasos, cremeras, azucareras, saleros, pimenteros, espátulas, batidores, balanza de alimentos, etc. , Mantelería Manteles (base, de diseño e individuales), servilletas, delantales para meseros y cocineros, cofias, papelería, botellas y materiales, facturas para proveedores y clientes, Productos de limpieza Lava trastes, detergentes, desengrasantes, escobas, esponjas, al igual que la logística para que desempeñe su objeto social a cabalidad, de igual manera contara con el recurso humano idóneo para este servicio, ya que la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" solo arrendara el local para el desarrollo de sus actividades de acuerdo al objeto.
4	El personal que vaya a cumplir con el objeto del presente contrato, debe ser ampliamente entrenado en la preparación, manejo y venta de alimentos y bebidas, administración de puntos de venta y metodologías que garantizan un óptimo servicio al cliente que supere sus expectativas.
5	El arrendatario debe contar con personas que tengan el perfil que lo amerite para el objeto del presente proceso, así: Jefes de turno: Cuando se trabaja en una franja horaria amplia suele ser habitual hacer turnos y nombrar un responsable de cada turno. Encargado de caja: Se trata de las personas que responden de los cuadres de caja. Personal de cocina: Se trata de las personas encargadas de la elaboración de alimentos. Equipo de limpieza: Se responsabiliza de la higiene de sala, servicios y cocinas. Es un punto que se debe controlar de manera intensa, para que el establecimiento permanezca en perfectas condiciones de aseo e higiene.
6	Todas las personas que laboren en la cafetería y se encuentren en contacto directo o indirecto con los alimentos deben tener uniforme completo el cual debe permanecer impecable y contar con gorro, tapabocas y guantes desechables para los procesos de manipular y preparar y servir los alimentos. El gorro debe cubrir totalmente el cabello y el tapabocas cubrir nariz y boca. Igualmente, el administrador debe usar gorro.
7	Al perfeccionamiento del presente proceso, el arrendatario, se compromete a presentar a la Oficina de Contratos de la Escuela de Suboficiales, las hojas de vida del personal que trabajará en el local, Fotocopia de Afiliación a un Fondo de Pensión, Salud y ARL (seguridad social), y además allegar formato de estudio de confiabilidad, así mismo informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida y formatos correspondientes de manera inmediata.
8	El arrendatario se compromete a ejecutar el desarrollo contractual en el horario de atención al personal, según lo estipule la escuela y previa coordinación con el supervisor del contrato. Nota: en días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios, para el personal que queda laborando en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". Asimismo, el oferente se compromete atender y a tener la disponibilidad en las instalaciones para los servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones, entre otros).
9	El arrendatario se compromete a ofrecer calidad del servicio, calidad de los elementos ofrecidos, bridando buena atención y satisfacción al cliente.
10	El arrendatario fijará en lugar visible el listado de precios, igualmente deberá presentar una carta donde se especifique los precios de los alimentos, bebidas y demás servicios adicionales que ofrezca. los precios se incrementarán solo mediante acuerdo entre las partes contratantes previa solicitud por escrito del arrendatario y posterior estudio de mercado emanado por

	el supervisor del contrato asignado y de acuerdo con las reglas estipuladas en el estatuto del consumidor y la superintendencia de industria y comercio.
11	El arrendatario deberá devolver el inmueble en óptimas condiciones y a responder por pérdidas y daños cuando se demuestre su responsabilidad, así mismo a responder por daños y/o perjuicios que cause a terceros.
12	El arrendatario fijará de común acuerdo con el supervisor del contrato una hora para atender a los proveedores.
13	**La calidad y buen estado de los productos:** deben estar sometidos a la aprobación del arrendador o de la persona a quién se le delegue la función. Efectuando para ello revistas constantes de manera conjunta. Mantener nevera de tránsito necesaria para almacenar las muestras de la alimentación ofrecida en las setenta y dos (72) horas anteriores refrigerándolas permanentemente. Los productos deberán ser variados, teniendo en cuenta y obedeciendo la carta de menús presentados en la oferta.
14	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 ESJIM.
15	No podrá instalar máquinas de juegos de azar o suerte y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.
16	Las medidas de seguridad tanto personal como de instalaciones serán enteramente del arrendatario y bajo su responsabilidad. eximiendo de cualquier responsabilidad al arrendador.
17	**NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS:** Deberá dar cumplimiento a la norma técnica sectorial colombiana NTSUSNA007 requisitos sanitarios para la manipulación de los alimentos La manipulación de los alimentos se debe realizar en las áreas destinadas para tal efecto, de acuerdo con el tipo de proceso a que sean sometidos los mismos. La manipulación durante el procesamiento de un alimento se debe hacer higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios limpios y desinfectados. Todas las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y servicio se deben realizar en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microrganismos patógenos. Los elementos que se utilicen para cubrir los alimentos deben estar limpios y desinfectados durante el proceso de preparación, con el fin de evitar que queden expuestos a la contaminación ambiental. Ningún alimento o materia prima se debe depositar directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado. Para ello se debe utilizar estibas plásticas o de acero. Durante la manipulación de los alimentos se debe evitar que estos entren en contacto directo con sustancias ajenas a los mismos, o que sufran daños físicos o de otra índole capaces de contaminarlos o deteriorarlos. Para la manipulación de productos "cárnicos y aves" se establecen los siguientes requisitos: **Recepción** Se debe realizar una evaluación visual para establecer si la apariencia, olor y color de las carnes son normales y para detectar la presencia de materiales extraños, tejidos desgarrados y otros defectos o anormalidades. La temperatura de los productos cárnicos al llegar al establecimiento debe ser menor o igual a 4 °C. **Adecuación** El proceso óptimo de descongelado de carne debe ser a temperatura de refrigeración entre 4° C y 7 °C en forma lenta dentro de la unidad de frío. Antes y después de cortar la carne se deben limpiar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies, al igual que al finalizar el proceso. Se debe evitar el corte de carnes crudas y cocidas con el mismo elemento con el fin de evitar la contaminación cruzada. Se debe mantener la cadena de frío permanentemente para evitar la contaminación. **Almacenamiento** Se debe almacenar las carnes en las unidades de frio correspondientes, inmediatamente después de recibidos para evitar la exposición a temperatura ambiente. En el momento de almacenar se debe separar las carnes según su especie: carne vacuna, pollo o cerdo. Se debe almacenar por separado y en empaques adecuados de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos. **Preparación** Las preparaciones que contengan carne deben cocinarse hasta calentar todas las partes del alimento, a una temperatura mínima de 70°C sin interrupción del proceso de cocción. Para mayor seguridad se debe pre-cocer el cerdo antes de su preparación final. No se deben mezclar para freír, aceites nuevos con los ya utilizados ya que pueden generar sustancias nocivas. **Servicio** Se debe controlar de manera estricta la temperatura de las carnes y el tiempo que permanecen expuestas al ambiente para evitar la contaminación cruzada.

	Para la manipulación de las verduras, frutas y hortalizas se establecen los siguientes requisitos: **Recepción** Se debe realizar una evaluación visual, para establecer si la apariencia, olor y color de las frutas son normales y para detectar la presencia de materiales extraños y otros defectos o anormalidades. Al recibir las frutas y hortalizas se debe verificar que no tengan magulladuras, que estén libres de impurezas como tierra, insectos, entre otros. **Adecuación** Las frutas y hortalizas se deben lavar, pues en su superficie pueden quedar restos de pesticidas, que si se ingieren pueden ser nocivos para la salud. Se debe realizar la limpieza húmeda o en seco según la naturaleza del producto. Los recipientes en los cuales se trasladen las hortalizas deben estar limpios y estar previamente desinfectados. Se deben desinfectar adecuadamente las hortalizas que no requieran procesos de cocción y se consuman en estado fresco. **Almacenamiento** Las frutas y hortalizas frescas, se deben almacenar por separado de acuerdo con su naturaleza y grado de madurez, en empaques que faciliten la aireación. **Preparación** Cuando se utilicen vegetales crudos para la elaboración de ensaladas, éstos se sumergirán durante 30 minutos en agua con unas gotas de desinfectante y después se lavarán con abundante agua corriente. **Servicio** Las frutas y hortalizas deben mantenerse en la temperatura requerida para su conservación dependiendo de la naturaleza de su preparación. Para la manipulación de los productos lácteos y sus derivados se establecen los siguientes requisitos: **Recepción** Para la recepción de los lácteos se debe verificar: Marca, fabricante. Ingredientes, fecha de elaboración fecha de vencimiento y las condiciones que el fabricante nos da. La recepción de los productos se debe realizar conforme a las especificaciones de rotulado. **Almacenamiento** Los lácteos deben ser almacenados de acuerdo con las condiciones de rotulado y su rotación debe hacerse según el sistema P.E.P.S Los quesos frescos se deben almacenar por separado y en empaques adecuados, de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos. **Preparación** Para la preparación de alimentos en caliente se debe garantizar la temperatura por encima de 60 °C. Para la preparación de alimentos en frío se debe garantizar la temperatura según si es refrigeración o congelación. **Servicio** Deben mantenerse en temperaturas de seguridad. Una vez terminada su preparación se debe consumir inmediatamente o se debe conservar en temperatura de seguridad. Para la manipulación de huevos se establecen los siguientes requisitos: Al recibir los huevos se debe verificar que no estén fisurados, ni rotos; limpios, ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescados, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos y se debe mantener en una carpeta los respectivos recibos de compra. 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. Los vegetales y demás productos deberán ser revisados en el momento de la compra, de tal forma que garanticen la buena calidad.
18	**NORMAS SANITARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTOS:** Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y/o alimentos con fechas vencidas, consumidas en los puntos de servicio. el arrendatario deberá ejercer control permanente para dar cumplimiento a estas normas.
19	**NORMAS SOBRE EL PERSONAL:** Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 3075 de 1997, los cuales señalan lo siguiente: ARTICULO 13 ESTADO DE SALUD; El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas y/o alimentos que manipule. La Dirección de la empresa tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y/o alimentos, se le practique un reconocimiento médico por lo menos una vez al año. Deberá anexar

20	Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que evite la contaminación de las bebidas, los alimentos y de las superficies de contacto con éste. Usar vestimenta de trabajo que cumpla con los estándares mínimos para la manipulación de alimentos. El arrendatario será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. Lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo Justifiquen. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
21	El arrendatario de ser necesario el uso de guantes, garantizara que estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada. El uso de guantes no exime al operario de lavarse las manos. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso será obligatorio el uso de tapa bocas mientras se manipula alimentos. No está permitido comer, beber o masticar objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación de las bebidas y alimentos. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de bebidas y alimentos. Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas aquí. Cuando se vincule personal nuevo el arrendatario deberá informar por escrito al Director de la Escuela, debiendo adjuntar los documentos que se le exigió al otro personal. No puede empezar a laborar hasta tanto no haya autorización. Todo manipulador de alimentos se debe practicar exámenes médicos especiales: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel antes de su ingreso al establecimiento y de acuerdo con las normas legales vigentes. Deberá presentar el examen médico sanitario completo una vez iniciado el contrato y velar por la renovación de los mismos (en caso de vencerse durante la ejecución del contrato), de todo el personal con su respectiva carpeta celuguía con todos los datos y documentos respectivos. así: Examen médico. Fotocopia de la cédula. Certificado de manipulación de alimentos vigente. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado judicial expedido por la Policía Nacional.
22	**RECEPCION 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 que: presenten moho, hongos, huecos, olores fétidos o penetrantes; las carnes que presenten características de olor, Color y apariencia diferente a las normales, especialmente olor y sabor ácido; los elementos empacados cuya envoltura se encuentre rota o rolda 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. **ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION** Deberán almacenarse de inmediato los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados de lácteos, carnes, aves, pescados y huevos. Deberá establecer un sistema de almacenamiento que reúna los siguientes requisitos: Separación de alimentos de consumo inmediato de los que van a almacenarse varios días, especialmente en refrigeración. Separación de alimentos crudos, alimentos cocinados o listos para el consumo. Colocación de alimentos de forma que permita el gasto de las existencias viejas, manteniendo el principio "el primero que entra, el primero que sale". Provisión adecuada y suficiente de canecas, tarimas anaqueles para no colocar alimentos directamente en el suelo. Disposición que permita efectuar el aseo periódico (separado de la pared y con altura del piso mínimo de 20 cms), lugar seco, aireado y con luz. Todo bulto que se habrá deberá almacenarse en canecas, anaqueles o armarios con tapa. Para almacenar alimentos ácidos jugos, salsas), se deberán utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre. Se deberá de excluir del área de almacenamiento de alimentos. Todo producto químico, toxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos. Las puertas de congelación y cuartos fríos deberán permanecer cerradas y solo se abrirán el tiempo indispensable para guardar o sacar alimentos. La carne cruda deberá almacenarse en cuarto frío o refrigerador de modo que permita su buena conservación. Las verduras que van a permanecer más de 24 horas en refrigerador, deberán almacenarse en bolsa plástica y separada del sistema de congelación. Los huevos se almacenarán en sitios que garanticen la buena conservación. Con relación al almacenamiento y conservación, el ARRENDATARIO deberá contar con equipos apropiados para el almacenamiento y conservación de los alimentos.

	Las salsas y aderezos deben estar en presentación individual, con fecha de expedición y vencimiento.
23	**MATERIAS PRIMAS** Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, sabor). Deberá retirarse con agua presión, todo resto de tierra insecticida o animales adheridos a los vegetales. Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador. En recipientes debidamente tapados hasta el momento de servirlos (ensaladas, frutas, postres, carnes frías). Las grasas o aceites utilizados no lo deberán utilizar en forma excesiva y menos cuando se haya usado para preparar alimentos fuertes como pescado. Deberá descartarse toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. Deberán descartarse alimentos cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orinal, heces fecales de roedores y otros animales. Deberán descartarse los productos cuya envoltura presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entre abiertos o corroídos y los enlatados inflados, cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. Deberán descartarse los huevos cuyas cáscaras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de anormalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. No se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.
24	**EQUIPOS Y UTENSILIOS:** Todos los equipos y utensilios deben ser dotados por el arrendatario como losa, grecas, etc. requisitos para la limpieza e higiene de instalaciones, equipos, menaje, lencería y utensilios Para la limpieza e higiene de las instalaciones se establecen los siguientes requisitos. Se debe tener un programa de limpieza y desinfección y llevar los registros respectivos. El programa debe estar en una tabla acrílica para su respectivo registro día a día para su verificación y en lugar visible. De carácter obligatorio. Las instalaciones se deben mantener limpias, utilizando métodos que no levanten polvo y no produzcan contaminaciones. Las instalaciones de la cafetería se deben limpiar al término de cada servicio, con el fin de eliminar los restos de alimentos que se hayan podido caer o esparcir. Para una correcta limpieza se debe eliminar la suciedad (materia orgánica), utilizando detergentes y a continuación, retirar con abundante agua hasta acabar con cualquier resto de detergente, ya que éstos pueden interferir en el proceso de desinfección. Por último, se debe utilizar desinfectantes con el fin de inactivar los microorganismos que persistan a la fase anterior. En las superficies o elementos en los que simplemente sea necesario limpiar el polvo, la limpieza se hará con bayetas humedecidas o aspiradores mecánicos. **PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE EQUIPOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:** Los equipos utilizados se deben limpiar después de su uso. Las partes Desmontables de los equipos se deben lavar y desinfectar cada vez que se usan. Cuando se renueve el aceite de la freidora, esta se debe vaciar por completo y se debe limpiar a fondo. **PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL MENAJE Y UTENSILIOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:** Los utensilios se deben lavar y desinfectar después de su uso para evitar la contaminación cruzada. Los que están en contacto con alimentos crudos (pescados, carne, frutas y hortalizas) se deben limpiar frecuentemente durante el día, y después de cada interrupción o cuando se cambie de un producto alimenticio a otro. El menaje se debe lavar cada vez que se utilice. El secado del menaje se debe realizar con paños limpios o con papel desechable. La lencería se debe lavar después de su uso. Si la ropa del personal se lava en las mismas instalaciones que el resto de la lencería (manteles, servilletas y cubre manteles), ésta se realizará siempre por separado. El equipo deberá estar limpio y desinfectado antes de ser utilizado. Deberá estar en buen estado de condiciones de operación para evitar accidentes. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. Cuando se use un utensilio para mezclar o revolver una preparación, se debe lavar antes de usarlo nuevamente. Todos los utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos Deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. Se debe de utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. Los utensilios deben ser de material no toxico, no corrosivo, ni en madera, preferiblemente utilizar plástico o acero Inoxidable.
25	**DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS** Deberán servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscas). Quien entregue alimentos al personal no podrá recibir o entregar dinero a la vez. La Señalización de las áreas de alimentos, elaboración, distribución, áreas comunes, baños, bodegas entre otros.
26	**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. Deben tener tapa. 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 por 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.
27	**CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS.** • Trimestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control específico. • Enviar al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada. • La fumigación solicitada en este ítem es diferente al control realizado por la ESJIM. • Observando el calendario académico del personal que ingresa a cursos a la escuela. • Observando las medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. • El supervisor, velara porque la norma se cumpla de manera estricta.
28	El vender y cobrar a los usuarios los productos y/o servicios ofrecidos en forma directa, será de responsabilidad exclusiva del arrendatario y los acuerdos a que lleguen de pago con el cliente, por lo cual en caso de realizar créditos al personal, dicho cobro será responsabilidad directa del contratista, la Escuela NO se responsabilizara de dichas deudas ni servirá de intermediario para su cobro.
29	Deberá tener la capacidad de ofrecer atención a un número mayor de visitantes con personal altamente capacitado y ubicado estratégicamente, con el fin de satisfacer las expectativas de los visitantes brindando un servicio y producto de excelente calidad.
30	**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** El arrendatario diligenció el Formulario Compromiso Anticorrupción, ***debidamente diligenciado y firmado.***
31	**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**: en virtud del presente proceso, el arrendatario se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato, y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio o bien a adquirir y sea revelada información marcada como confidencial. **Nota:** el arrendatario diligenció el Formulario acuerdo de confidencialidad, ***debidamente diligenciado y firmado.***
	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
32	El arrendatario diligencio del formulario compromisos con el sistema de gestión ambiental, debidamente firmado por la persona que pretende contratar.
33	Aplicar las políticas de austeridad en el gasto de los servicios públicos AHORRO EFICIENTE DE LA ENERGÍA: para lo cual el arrendatario hará un uso mínimo de la energía apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no el este utilizando.
34	1. El arrendatario se compromete a contribuir con la protección del ambiente y de los recursos naturales, a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y regulaciones ambientales, así como en el control de los impactos ambientales adversos generados por acción directa o de terceros, partícipes en el cumplimiento del objeto contractual. 2. El arrendatario se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual. 3. El arrendatario deberá cumplir con lo normado en la Resolución No. 00090 del 15 enero de 2018 "Por medio de la cual se actualiza, modifica, y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante "Resolución No.03049 de 2014", dando estricto cumplimiento a todos los criterios ambientales contenidos en el apéndice del acto administrativo citado, aplicables al servicio que oferta, con especial atención a lo consignado en el numeral 4.4 "En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales" y/o "4.4.1 Cafeterías o restaurantes", así: **Numera 4.4 En materia de arriendo de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales** • El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario.

- El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, y de no contar con ello, deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos (presentar el plan de acción para esta actividad).
- El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo con lo previsto en los artículos 17, 22 del Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013 expedido por el Gobierno Nacional, o aquella norma que lo modifique, adicione o sustituya, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo.
- El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma según requerimientos de ley para la prevención, control de desastre y riesgos ambientales.
- En lo posible el bien inmueble deberá contar con un sistema de recolección de aguas lluvias debidamente separadas de la red hidrosanitaria, y un tanque de almacenamiento para las mismas que facilite su aprovechamiento.

Numeral 4.4.1 Cafeterías o restaurantes.

- El oferente y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.
- Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 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 pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha.
- El oferente y futuro contratista se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos quo requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado.
- El oferente y futuro contratista deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, 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 acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.
- El oferente y futuro contratista deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de su actividad (cafeteria o restaurante) a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, el primero al finalizar el segundo mes de iniciada su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el contratista deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley.
- El oferente deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos, 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.
- Para las unidades ubicadas en el Distrito Capital los arrendatarios deberán diligenciar el registro de generadores de aceites vegetales usados y de igual formar en las unidades a nivel nacional deberán darle manejo adecuado a los aceites producto de las frituras y tendrá que darle tratamiento y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente para la realización de esa actividad, de igual forma deberá llevar el reporte de generación de forma documentada para su verificación y control.
- Evitará el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos.
- 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 cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya.
- 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.

4. El oferente asumirá la responsabilidad ante cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final el proceso contractual, y no de la Policía Nacional.

5. El oferente deberá garantizar que todo el material que se entregue se realice de forma digital o se realice en un medio reutilizable. Los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel".

35	El arrendatario se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
36	Compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental.
37	Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como responsabilidad del ARRENDATARIO.
38	El oferente certificará que no presenta infracciones o sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), actualizado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).
	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
39	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El arrendatario deberá atender lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional y los Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional; por lo cual diligencio el **Formulario Compromisos con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, debidamente firmado.**

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES DE CALIFICACION (tomado de la manifestación de interés presentada en la etapa previa)

LISTADO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR
1	PAPAS DE PAQUETE (MARGARITA, SUPER RICAS)	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
2	DETODITO PERSONAL	SNACKS	UNIDAD	$ 3.000,00
3	ROSQUILLAS	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
4	TOCINETAS	SNACKS	UNIDAD	$ 2.000,00
5	CHEETOS 34G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
6	DORITOS 45G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
7	CHOCLITOS 45G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
8	CHICHARRON 50G	SNACKS	UNIDAD	$ 3.000,00
9	GOLPE CON TODO 45G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.500,00
10	NATU CHIPS 48G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
11	TOSTACOS 38G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
12	PALOMITAS 68G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
13	MAIZITOS 45G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
14	PONKYS 33G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.500,00
15	BROWNIE 65G	SNACKS	UNIDAD	$ 3.000,00
16	GALLETAS 54G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.800,00
17	GALLETAS50G (FESTIVALX6)	SNACKS	UNIDAD	$ 1.500,00
18	MAX COCO 46G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.800,00
19	CRAKEÑAS 24G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
20	GALLETAS CLUB SOCIAL 24G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
21	CHOCORRAMO 65G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.600,00
22	BARRITA DE CHOCORRAMO	SNACKS	UNIDAD	$ 1.500,00
23	GALA 60G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.200,00
24	GANSITO 37G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.800,00
25	COCACOLA 400ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 3.200,00
26	POSTOBON 400ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 30.000,00
27	JUGO HIT 500ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 3.000,00
28	PONY MALTA 330ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 3.000,00
29	AGUA CON GAS 620ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 2.000,00
30	AGUA SIN GAS 620ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 2.000,00
31	AGUA SIN CAS 1.1L	BEBIDAS	UNIDAD	$ 2.500,00
32	VIVE 100 380ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 3.500,00

33	VIVE 100 240ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 2.500,00
34	GATORADE 500ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 4.000,00
35	SPARTAN 269ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 2.500,00
36	AMPER 473ML	BEBIDAS	UNIDAD	$ 3.500,00
37	JUGO DEL VALLE 1.5L	BEBIDAS	UNIDAD	$ 6.000,00
38	GASEOSAS 1.5L	BEBIDAS	UNIDAD	$ 6.000,00
39	JUGO DE NARANJA NATURAL 7ONZ	BEBIDA NATURAL	VASO	$ 2.500,00
40	EMPANADA	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
41	PAPA RELLENA	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
42	PASTEL DE YUCA	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
43	AREPA DE HUEVO	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
44	PASTEL DE YUCA	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
45	DEDO DE QUESO	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
46	PASTEL DE POLLO	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.500,00
47	AREPA BOYACENSE	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.000,00
48	ALMOJABANA	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.000,00
49	SANDWICH	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.000,00
50	SANDWICH CON POLLO	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 3.500,00
51	MANTECADA	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.000,00
52	TORTA DE QUESO	FRITOS Y PASTELES	UNIDAD	$ 2.000,00
53	BARAZO DE REINA	PASTELERIA	UNIDAD	$ 2.500,00
54	LENGUADITO	PASTELERIA	UNIDAD	$ 1.000,00
55	PONQUE RAMO	SNACKS	UNIDAD	$ 6.000,00
56	MANI MOTO	SNACKS	UNIDAD	$ 3.000,00
57	MANI BARY	SNACKS	UNIDAD	$ 2.000,00
58	MANI ESPECIAL 40G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.500,00
59	CHOCOLATINA GOL 31G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.800,00
60	CHOCOLATINA JUMBO 60G	SNACKS	UNIDAD	$ 3.000,00
61	VASO DE GALLETA RELLENO DE AREQUIPE 60G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
62	BOCADILLO COMBINADO 40G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
63	GOMAS TRULULU 70G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.500,00
64	MANI DE CAFE 50G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.500,00
65	TRIDENT PERSONAL	SNACKS	UNIDAD	$ 300,000
66	TRIDENT 3S	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
67	TRIDENT 5S	SNACKS	UNIDAD	$ 2.000,00
68	HALLS BARRA 25G	SNACKS	UNIDAD	$ 2.000,00
69	CHOCOLATINA JET	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
70	NUCITA 14G	SNACKS	UNIDAD	$ 1.000,00
71	BOM BON BUM	DULCERIA	UNIDAD	$ 600,00
72	DULCERIA Y GOMAS MENOR A 5G (CHICLES, GOMAS)	DULCERIA	UNIDAD	$ 300,00
73	CHOCOLATE 9 ONZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 2.000,00
74	CAFÉ EN LECHE 9 ONZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 2.000,00
75	AGUA DE PANELA 9ONZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 1.500,00
76	TINTO 9NZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 1.500,00
77	TINTO 7ONZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 1.000,00
78	AROMATICA DE FRUTAS 9ONZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 2.000,00
79	VASO DE LECHE 9ONZ	BEBIDAS CALIENTES	UNIDAD	$ 2.000,00
80	COMBO 1 DESAYUNO TAMAL TOLIMENSE BEBIDA CALIENTE PORCION DE PAN 1	ALIMENTOS PREPARADSO	UNIDAD	$ 8.000,00
81	COMBO 2 DESAYUNO TAMAL TOLIMENSE BEBIDA FRIA (GASEOSA 400ML) PORCION DE PAN 1	ALIMENTOS PREPARADOS	UNIDAD	$ 9.000,00
82	COMBO 3 DESAYUNO HUEVOS PERICOS / RANCHEROS CON ARROZ /AREPA	ALIMENTOS PREPARADOS	UNIDAD	$ 9.000,00

	PORCION DE PAN PORCION DE QUESO BEBIDA CALIENTE			
83	PERRO CALIENTE CON ACOMPAÑAMIENTOS AL GUSTO MAS GASEOSA 400ML	ALIMENTOS PREPARADOS	UNIDAD	$ 9.000,00
84	HAMBURGUESA 100% CARNE DE RES + GASEOSA 400ML	ALIMENTOS PREPARADOS	UNIDAD	$ 14.000,00

VALOR AGREGADO

1) Se donará 300 plantas decorativas con el fin de aportar a la reforestación y embellecimiento de la escuela de policía.

2) Servicio de micro hondas sin ningún costo adicional.

3) Se dispondrá de un área especial para el reciclaje.

4) Gracias a nuestra experiencia se podrán cubrir eventos especiales (catering empresarial y eventos sociales, servicio de cafetería móvil).

Para constancia de lo anterior, se firma en un (01) original en el Municipio de Sibaté, (Cundinamarca), a los - 13 JUN 2024.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **JIMY BARBERI FORERO**
Director Escuela

EL ARRENDATARIO

JOHN HERMIDA LOSADA
Cédula de Ciudadanía No. 17.646.414 de Florencia-Caquetá

Elaboro:	Revisó y aprobó:	Revisó y aprobó:	Revisó y aprobó:
PT. Zuly Yomara Pedraza Sabogal Analista de Contratos	CT. Edison Alberto Zapata Cristancho Jefe Asuntos Jurídicos	CT. Fabio Andres Vallejo Ruiz Jefe Grupo Contratos	CT. Ormedis De Jesús Ortega Ortega Jefe Área Administrativa y Financiera (E)