MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO
JEFATURA ADMINISTRATIVA

Fecha:	Soledad (Atlántico), 29 de julio de 2024		
Hora de inicio:	15:00 horas	**Hora de finalización:**	16:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Antonio Nariño		

ACTA No.00136 – SUDIE – COAGR 2.25

QUE TRATA DEL INICIO DEL CONTRATO No 80-1-30048-24 "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE 25,53 M² CON DESTINACION Y USO A CAFETERIA, UBICADO EN LA ESCUELA DE POLICIA ANTONIO NARIÑO AVENIDA CIRCUNVALAR Nro.45-300 SOLEDAD - ATLANTICO". POR PARTE DEL SUSCRITO COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos.
4. Temas a tratar:

5. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistencia:

El señor Subintendente ERVIN RICARDO BARRIOS MOLINARES, Supervisor del contrato en mención se reúne con el señor Teniente Coronel HENRY ALEXANDER LEAL VELÁSQUEZ Director Escuela de Policía Antonio Nariño y la señora TIVISAY MORELO WILCHES Contratista, se reunieron en la oficina de la Dirección con el fin de plasmar en la presente acta de inicio, la entrega del local en arrendamiento y las obligaciones que se deben cumplir durante la ejecución del contrato.

No.	GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	TC	HENRY ALEXANDER LEAL VELÁSQUEZ	Director Escuela
2	SI	ERVIN RICARDO BARRIOS MOLINARES	Supervisor Contrato
3		TIVISAY MORELO WILCHES	Contratista

2. Lectura del acta anterior (No aplica).

3. Verificación de los compromisos (No aplica).

4. Temas a tratar:

Se realiza entrega de un local con destinación y uso a cafetería a la señora TIVISAY MORELO WILCHES identificada con cedula de ciudadanía Nro.1.042.440.478, mediante adjudicación del contrato Nro.80-1-30048-24 cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE 25,53 M² CON DESTINACION Y USO A CAFETERIA, UBICADO EN LA ESCUELA DE POLICIA ANTONIO NARIÑO AVENIDA CIRCUNVALAR Nro.45-300 SOLEDAD - ATLANTICO". POR PARTE DEL SUSCRITO COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO.

Se recalca el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato las cuales son de obligatorio cumplimiento y de supervisión por parte del señor SI ERVIN RICARDO BARRIOS MOLINARES como supervisor del contrato así:

<table>
<tr><th>No</th><th>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ATENCIÓN AL CLIENTE

Como quiera que se trata de un servicio abierto al público el ARRENDATARIO deberá presentar un formato que permita evaluar la calidad de los elementos, la atención y calidad del servicio entre otros aspectos, disponiendo además de un <u>buzón de sugerencias</u> que permita a los usuarios presentar observaciones respecto del servicio.

Para la prestación del servicio se destinó un espacio físico de 25,53 M2, que se encuentra destinado para el arrendamiento objeto del presente estudio previo es el local con destinación cafetería ubicada en la Escuela de Policía Antonio Nariño en la dirección Avenida circunvalar No 45-300 Soledad – Atlántico..

Se evaluará la calidad y la atención del servicio entre otros, será auditado por la oficina de Bienestar Universitario, quien tendrá la facultad de verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la prestación de esto, en caso de ser necesario, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PAGO DE SERVICIOS
El servicio público (energía eléctrica) estará a cargo del ARRENDATARIO durante el tiempo de ejecución del contrato y deberá ser cancelado directamente por éste, de manera mensual o proporcional según corresponda. El supervisor del contrato le indicará al arrendatario el consumo y valor correspondiente, en atención a la medida arrojada por el medidor, a partir del segundo mes de ejecución y sucesivamente en forma mensual se realizará el cálculo bajo la siguiente ecuación:

CALCULO PARA EL CONSUMO DE ENERGIA MENSUAL O PROPORCIONAL SEGÚN CORRESPONDA

<table>
<tr><th>Soporte documental</th><th>Periodo de cálculo - medida consumo</th><th>Medida de kWh</th><th>Costo kWh mes - Factura EPM periodo de cálculo</th><th>Costo total kWh promedio mes - Factura EPM</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Calculo con base en el recibo de energía</td><td>Primer día del periodo</td><td></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Último día del periodo</td><td></td></tr>
<tr><td>Totales</td><td>1 mes (30 días) o periodo que corresponda - -</td><td>(último reporte - primer reporte del mes)</td><td></td><td></td></tr>
</table>

El ARRENDATARIO cancelará, en la cuenta corriente No 110-018-16886-4 fondos especiales DINAE del Banco Popular, el valor correspondiente al consumo por el concepto de servicio público de energía, según las lecturas del medidor auxiliar instalado en el local.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>La planta de personal debe ser acorde a las necesidades del servicio para no causar traumatismos a la hora de suministrar los elementos, de conformidad con lo establecido en el ítem de EXPERIENCIA DEL PERSONAL.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Los trabajadores que utilice el ARRENDATARIO con motivo del contrato que se suscriba, no tendrán vinculación laboral alguna con la Policía Nacional de Colombia, condición que deberá figurar en cada contrato individual de trabajo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.</td></tr>
<tr><td>5</td><td>El ARRENDATARIO deberá cumplir con todas y cada una de las disposiciones legales sobre contratación de personal establecidas en el Régimen Laboral Colombiano y Ley 100 de 1993.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Cada vez que el ARRENDATARIO vaya a realizar el cambio de alguna de las personas que laboran a su cargo, deberá contar previamente con el visto bueno del supervisor del contrato. Una vez realizada la nueva contratación, deberá acreditar la documentación respectiva del personal contratado.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>El Supervisor del Contrato requerirá en el momento de la contratación, copia de la hoja de vida del personal con sus respectivos exámenes médicos.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>EL ARRENDATARIO deberá atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de Educación Policial – Escuela de Policía Antonio Nariño por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea el caso, así como facilitar y colaborar en la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, etc.).

El horario para el ingreso de elementos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Escuela, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.

El vender y cobrar a los usuarios los productos ofrecidos en forma directa, será responsabilidad exclusiva del arrendatario como a los acuerdos de pago que llegue con ellos, la Escuela de Policía Antonio Nariño, no se hace responsable de los pagos que dejen de hacer los usuarios.

El ARRENDATARIO prestará su consentimiento para que los organismos de inteligencia de la Policía Nacional realicen un estudio de seguridad, teniendo en cuenta las normas de seguridad en instalaciones policiales.</td></tr>
<tr><td>9</td><td>El ARRENDATARIO deberá suministrar a cada operario dotación completa de uniforme, la cual debe incluir lo necesario para la prestación del servicio, debida identificación del contratista y cumpliendo con las disposiciones del código sustantivo del trabajo.</td></tr>
<tr><td>10</td><td>El ARRENDATARIO allegará la relación del personal previsto por la empresa para cada punto de servicio con las respectivas hojas de vida y los formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL; indicando el personal técnico y Operario a laborar (cargos), y además deberá hacer llegar el formato de estudio de seguridad.</td></tr>
</table>

11	El ARRENDATARIO entregará al supervisor del contrato desde el momento de la adjudicación, el listado de los precios de los productos de papelería a vender, el cual debe ser igual al entregado con la propuesta. De requerirse modificación esta solo podrá ser realizada previa coordinación con el supervisor del contrato, y posterior aprobación de la señora Ordenadora del gasto para su respectivo modificatorio.
12	El ARRENDATARIO garantizará la calidad de sus productos, los cuales deben cumplir con las normas de calidad y garantía; buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato.
No.	CONDICIONES DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCION Y MANEJO DE RESIDUOS.
13	Mantener en completo aseo las instalaciones de la papelería y miscelánea, el área utilizada por los usuarios del servicio prestado por el contratista y disposición de los residuos, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes, así como las disposiciones vigentes aplicables en materia ambiental.
14	El ARRENDATARIO deberá mantener permanentemente limpias las instalaciones entregadas para el cumplimiento del contrato y sus zonas adyacentes como lo es el corredor compartido con el establecimiento de la peluquería.
15	Los recipientes que se utilizarán para almacenar los residuos orgánicos y otras basuras deben ser proporcionados por el arrendatario, siguiendo las normas de reciclaje, deberán ser de plástico con su tapa de movilidad y su respectiva bolsa plástica desechable. El transporte de dichos residuos y basuras deberá llevarse hasta el lugar de recolección general de las mismas, en sus respectivos recipientes por cuenta del personal contratado por el arrendatario. Dichos recipientes deberán encontrarse en las condiciones óptimas de calidad para la manipulación y almacenamiento de los diferentes tipos de basuras.
16	El ARRENDATARIO deberá realizar por su cuenta, las reparaciones, limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones para asegurar el normal funcionamiento de la papelería, estas actividades deberán realizarse periódicamente (mínimo cada mes) de acuerdo con las observaciones e indicaciones formuladas por el supervisor del contrato. Los equipos suministrados deberán operarse con el debido cuidado, siendo responsable el arrendatario de los daños causados por mal uso, obligándose a efectuar las reparaciones que sean necesarias de manera inmediata y en todo caso no interrumpir la prestación del servicio.
17	El ARRENDATARIO deberá cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que aplican a cada uno de los procesos, procedimientos e instrucciones sobre Salud y Seguridad Ocupacional.
18	El ARRENDATARIO deberá devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones de mantenimiento y conservación y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad de la Policía Nacional; así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.
	El ARRENDATARIO deberá aplicar el Decreto 3466 de 1992 y del título II, capítulo segundo de la circular única de Superintendencia de Industria y Comercio. Donde debe dar a conocer la carta o lista de precios en un lugar visible y claro al público, para que el cliente conozca los productos que se ofrecen y el costo de cada uno, de conformidad con el siguiente listado:

N°	DESCRIPCIÓN PRODUCTOS DE CAFETERÍA	MEDIDA	VALOR
1	JUGO NATURAL EN AGUA VASO 12 ONZ	Unidad	3.000
2	JUGO NATURAL EN LECHE VASO 12 ONZ	Unidad	3.500
3	BEBIDA ACHOCOLATADA CALIENTE VASO 12 ONZ	Unidad	3.000
4	BEBIDA ACHOCOLATADA FRIA VASO 12 ONZ	Unidad	3.500
5	AVENA ENVASADA VASO 12 ONZ	Unidad	3.000
6	AVENA EN BOLSA 20 ML	unidad	2.000
7	AVENA 250 GRAMOS	unidad	2.200
8	YOGURT FRUTAS 150 GRAMOS	unidad	2.000
9	YOGURT FITNESS 180 GRAMOS	unidad	3.800
10	YOGURT CON CEREALES 163 GRAMOS	unidad	3.800
11	SÁNDWICH DE JAMÓN Y QUESO EN PAN DE 120 GRAMOS	Unidad	3.000
12	MANZANA ROJA O VERDE	unidad	2.000
13	PAPA RELLENA DE CARNE DE RES DE 250 GRAMOS	Unidad	2.500
14	PAPA RELLENA DE QUESO 250 GRAMOS	Unidad	2.500
15	PAPA RELLENA DE POLLO 250 GRAMOS	Unidad	2.500
16	AREPA RELLENA CARNE DESMECHADA Y QUESO 200 GRAMOS	Unidad	3.000
17	AREPA DE HUEVO 200 GRAMOS	unidad	2.500

18	AREPA DE QUESO 250 GRAMOS	Unidad	2.500
19	CARIMAÑOLA 200 GRAMOS	unidad	2.500
20	PATACÓN TRIFÁSICO RELLENO DE CARNE DE RES, POLLO Y QUESO 350 GRAMOS	unidad	3.000
21	PATACÓN RELLENO POLLO Y QUESO 320 GRAMOS	unidad	2.500
22	AREPA DULCE	unidad	2.500
23	PALITO DE QUESO 250 GRAMOS	unidad	2.000
24	PAN DE QUESO	unidad	2.500
25	PAN DE JAMÓN Y QUESO	unidad	2.500
26	PAN DE BOCADILLO	unidad	2.500
27	ROSCA DE AREQUIPE	unidad	2.500
28	PAN HAWAIANO	Unidad	2.500
29	HAMBURGUESA SENCILLA CON VERDURAS	unidad	7.000
30	PERRO SENCILLO CON VERDURAS	unidad	5.000
31	SALCHIPAPAS SENCILLA	Unidad	6.000
32	SALVAJADA CARNES MIXTAS .	unidad	7.000
33	EMPANADAS DE HOJALDRE DE POLLO	unidad	2.000
34	EMPANADAS DE HOJALDRE HAWAIHANA	unidad	2.000
35	HOJALDRE DE QUESO	unidad	2.000
36	BUÑUELOS 150 GRAMOS	unidad	2.500
37	PAN PANOCHA 80 GRAMOS	unidad	2.500
38	PAN QUESO 80 GRAMOS	unidad	2.500
39	BEBIDAS TIPO GASEOSAS PRESENTACIÓN PET 400 ML	unidad	3.500
40	BEBIDAS TIPO GASEOSAS PRESENTACIÓN PET 1.500 ML	unidad	7.000
41	BEBIDAS TIPO GASEOSAS PRESENTACIÓN PET 3.000 ML	unidad	11.000
42	JUGO BEBIDA DE FRUTAS EN CAJA 1.5 ML	unidad	6.000
43	JUGO BEBIDA DE FRUTAS EN CAJA 200 ML	unidad	1.500
44	JUGO EN CAJA TETRA PACK 310 ML SABORES	unidad	2.000
45	JUGO PET	Unidad	3.500
46	SPRITE 1.5 L	Unidad	6.000
47	JUGO DEL VALLE 1.5 L	unidad	5.000
48	REFRESCOS LATA 453ML	unidad	3.000
49	REFRESCOS BOTELLA PET TEA 600ML	unidad	3.500
50	REFRESCOS BOTELLA PET TEA 1.000ML	unidad	6.000
51	AGUA PEQUEÑA 300 ML	unidad	1.000
52	AGUA MEDIANA 600 ML	unidad	1.500

53	AGUA 1 L	unidad	2.500
54	AGUA SABORIZADA 600 ML	unidad	1.600
55	AGUA SABORIZADA 280 ML	unidad	2.500
56	BEBIDA MALTA MINI 200 ML	unidad	1.500
57	BEBIDA MALTA PERSONAL 330 ML	unidad	3.000
58	BEBIDA MALTA 1 L	unidad	6.000
59	BEBIDA MALTA 1.5 L	unidad	7.500
60	MECATO PAPAS 36 GRAMOS	Unidad	2.500
61	MECATO SABORES 63 GRAMOS	Unidad	3.500
62	MECATO SUPER 105 GRAMOS	unidad	7.000
63	MECATO FAMILIAR 250 GRAMOS	unidad	7.500
64	MECATO MIXTO FAMILIAR 250 GRAMOS	unidad	7.500
65	MECATO MIXTO 65 GRAMOS	unidad	3.500
66	MECATO 42 GRAMOS	unidad	3.000
67	MECATO 80 GRAMOS	unidad	3.500
68	MECATO 63 GRAMOS		3.000
69	GOLPE 105 GRAMOS	unidad	3.500
70	PONQUESITOS 40 GRAMOS	unidad	1.800
71	PONQUÉ 65 GRAMOS	unidad	2.200
72	BROWNIE 75 GRAMOS	unidad	3.000
73	PONQUÉ REDONDO CASERO 220 GR 6 PORCIONES	unidad	5.500
74	PONQUÉ TRES LECHES 220 GR 6 UNIDADES	unidad	5.500
75	BOMBÓN 65 GRAMOS	unidad	700
76	CHOCOLATE EN BARRA DE 50 GRAMOS	unidad	2.000
77	CHOCOLATE EN BARRA DE 175 GRAMOS	unidad	2.800
78	MANÍ NATURAL SOBRE POR 50 GRAMOS	unidad	2.300
79	MENTAS 5 GRAMOS	unidad	200
80	DULCES 5 GRAMOS	unidad	200
81	GALLETAS CON CREMA 50 GRAMOS	unidad	2.000
82	GALLETAS DE CHOCOLATE CON CREMA 36 GRAMOS	unidad	1.500
83	GALLETAS PAQUETACO 135 GRAMOS	unidad	2.200
84	GALLETAS DE CEREALES 45 GRAMOS	unidad	1.500
85	GALLETAS DE CHOCOLATE 55 GRAMOS	unidad	2.200
86	GALLETAS 45 GRAMOS	unidad	1.500
87	GALLETAS DE SODA 55 GRAMOS	unidad	1.200
88	MANÍ RECUBIERTO CON CHOCOLATE 115 GRAMOS	unidad	2.300

20	El **ARRENDATARIO** atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de Educación Policial – Escuela de Policía Antonio Nariño por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar en la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, etc.).
21	El **ARRENDATARIO** realizará sin costo alguno para la Institución, el mantenimiento técnico, preventivo y correctivo del equipamiento y la reposición del equipo y menaje si fuere del caso, que para el efecto le entregue en inventario la Dirección de Educación Policial – Escuela de Policía Antonio Nariño.
22	Los equipos extras que requiera el **ARRENDATARIO** para la organización y producción de suministros materia del contrato, serán aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Dirección de Educación Policial – Escuela de Policía Antonio Nariño.
23	Mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades y además los equipos de prevención y de extinción de incendios.
24	El **ARRENDATARIO** no debe vender bebidas alcohólicas, así mismo no instalará máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expenderá sustancias psicoactivas.
25	El **ARRENDATARIO** dejará en un lugar visible copia del RUT.
26	Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 789 de 2004, el **ARRENDATARIO** deberá tener el archivo en medio magnético o físico las planillas que acrediten el pago de la seguridad social de los empleados.
27	Cumplirá con el programa de Salud Ocupacional dirigido al personal que labora en la papelería 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 Prevención en ATEP, programas de promoción y prevención en salud y Plan de Emergencias acorde al Institucional.
28	En cumplimiento de las normas vigentes de salud pública, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato las actas de inspección y vigilancia que sean levantadas por la Secretaría de Salud de La Estrella.
29	**MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS:** • El **ARRENDATARIO** instalará puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimientos, 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 de SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. • El **ARRENDATARIO** aplicará las 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 Protección Social. • El **ARRENDATARIO** realizará un plan de gestión integral de residuos no peligrosos aprovechables, (30 días después de la firma del contrato), donde se establezca en cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales y el adecuado manejo que se realizará a los mismos. • El establecimiento debe disponer de recipientes y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, así:

RESIDUOS ORGANICO	RESIDUOS ORDINARIOS	PAPEL Y CARTON	PLASTICO Y VIDRIO
BOLSA DE COLOR CREMA	BOLSA DE COLOR VERDE	COLOR GRIS	BOLSA DE COLOR AZUL

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

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

El **ARRENDATARIO** deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

PAPELERÍA:

CANTIDAD	CARGO A DESEMPEÑAR	EXPERIENCIA ESPECIFICA	% DEDICACIÓN EJECUCIÓN TOTAL DEL CONTRATO
1	Atención al cliente	Experiencia especifica en atención al cliente, mínima un (01) año.	100%

30 Para acreditar la experiencia de los trabajadores, el **ARRENDATARIO** deberá hacerle entrega al supervisor del contrato, dentro de los 03 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la siguiente documentación del personal:

- Hoja de vida debidamente firmada
- Certificado y/o planilla de pago de aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e ICBF) y al sistema de seguridad social integral, del personal que empleara desde el inicio del contrato, donde se evidencie que se encuentran debidamente afiliados.
- Contrato de trabajo.

En el evento que se cambie el personal ofrecido, el nuevo personal deberá cumplir con la experiencia requerida, el cual deberá contar con la viabilidad del supervisor del contrato, una vez autorizado el cambio de personal, el supervisor del contrato deberá solicitar el estudio de seguridad a la Seccional de Inteligencia de la Policía Nacional.

ITEM	CRITERIOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
1	El ARRENDATARIO coordinará con el responsable del sistema de gestión ambiental, un sitio adecuado para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo a lo previsto en los artículos 17, 22 del Decreto Nro. 2981 del 20 de diciembre del 2013 expedido por el gobierno nacional o aquella norma que lo modifique.
2	Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá: ✓ Minimizar racionalmente el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente frente al manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
3	El ARRENDATARIO deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento de/procedimiento en materia de Residuos Sólidos
	Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones".
4	El ARRENDATARIO realizará un adecuado manejo y disposición de sustancias químicas, como lo establece la Ley Nro. 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".
5	Por otra parte, los trabajadores deberán usar elementos de protección personal EPP, durante el uso, manipulación y/o almacenamiento de este tipo de sustancias.
6	El ARRENDATARIO deberá, garantizar que todas las sustancias químicas (detergentes, desinfectantes y demás sustancias) que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primeros auxilios • Inflamabilidad y explosión • Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias. Su almacenamiento se realizará de acuerdo a la recomendación del fabricante, aunado a ello procurará que los elementos empleados sean amigables con el medio ambiente, de acuerdo a su composición física y química.
7	El ARRENDATARIO garantizará que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregando listado y fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ, los cuales serán tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.
8	El ARRENDATARIO dará cumplimiento a la aplicación de Buenas Prácticas de Manufactura - BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto Nro. 3075 de 1997 y la Resolución Nro. 2674 de 2013 expedido por el Ministerio de Salud o cualquiera otra disposición que modifique o adicione a ley, de igual forma, participará de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que establezca el Sistema de Gestión Ambiental, durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
9	El ARRENDATARIO presentará los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del contrato, serán asumidas como responsabilidad del arrendatario.
10	El arrendatario garantizará que todo el material que se entregue a la Dirección de Educación Policial- Escuela de Policía Antonio Nariño, sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel" (aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digital y o facturas físicas y magnéticas)".
11	El inmueble debe tener plenamente identificado las rutas de señalización como evacuación, alerta y alarma según requerimiento para prevención, control de desastres y riesgos ambientales.

ITEM	CRITERIOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
1	El ARRENDATARIO cumplirá con las obligaciones del Decreto Nro. 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10(responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución Nro. 0312 de 2019, Resolución Nro. 01956 del 25/04/2018 y la Resolución Nro. 03843 del 09/09/2019, expedidas por la Dirección General de la Policía Nacional.
	El ARRENDATARIO será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
2	El ARRENDATARIO será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.
3	Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc.) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realizará la actividad, que contemple habilitación para el desempeño de la tarea. (Certificado del curso de 50 horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST, en caso de no tenerlo presentar la inscripción al curso con los oferentes autorizados (ARL, SENA, etc.). Soporte: el ARRENDATARIO presentará durante los tres (3) primeros meses de ejecución el certificado del curso de 50 horas del SGSST.
4	Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.
5	Según la Resolución Nro. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

- Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

- Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, anteojos, calzado, cinturones de seguridad arnés, protectores auditivos y cualquier otro elemento necesario que la ley y el supervisor exijan. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas vigentes en Colombia referente a sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

- Los operarios deben contar con dotación personal completa y especializada de acuerdo a la actividad desempeñada por cada uno de estos, dicha dotación debe ser entregada trimestralmente acorde a las normas técnicas colombianas; Sin ninguna excepción, no se permitirá que los empleados que no cuenten con los elementos de seguridad ya mencionados o estos se encuentren deteriorados, pueda laborar o realizar algún tipo de trabajo dentro de las instalaciones.

- Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, señalizar zonas de almacenamiento, vías de circulación y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley.

- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

- En caso de presentarse un accidente de trabajo dentro de las instalaciones policiales, será responsabilidad del jefe inmediato de la empresa contratista, realizará el respectivo reporte o investigación dentro del tiempo reglamentario según lo establecido en la Resolución 1401 del 14 de mayo de 2007; así mismo, se presentará un informe anexando el formato de reporte dentro de los 8 días hábiles dirigida al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela de Policía Antonio Nariño.

- Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

6	Evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.
7	El **ARRENDATARIO** deberá informar por escrito quien es el encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando copia del curso virtual de las 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia no superior a 3 años (Resolución 4927 de 2016). Resolución vigente que lo autoriza para la ejecución o ejercicio de dicha actividad y de ser necesario Copia del contrato o carta laboral que tiene con la empresa) (Anexar certificados).
8	El **ARRENDATARIO** deberá garantizar la activa participación en las actividades que la Escuela de Policía Antonio Nariño desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
9	El **ARRENDATARIO** deberá presentar copia del certificado de la realización de los exámenes médicos ocupacionales del personal que ejecutará las actividades dentro de las instalaciones policiales en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007. Nota: se presentará durante el primer mes de ejecución.
10	El **ARRENDATARIO** deberá presentar un certificado, en el cual se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2.2.4.8.10 "Responsabilidades de los trabajadores", del Decreto número 1072 del 26 de mayo del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
11	Decreto Nro. 052 del 12 de enero de 2017, Resolución Nro. 0312 del 2019, la Resolución Nro. 01956 del 2018 y de más normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para o prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el **ARRENDATARIO** se compromete con la Dirección de Educación Policial- Escuela de Policía Antonio Nariño, a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso.
12	En los movimientos de insumos o productos entre trabajadores, la persona que reciba el insumo deberá usar los guantes de dotación definidos para la protección en el proceso productivo.
13	Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; 4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST; y 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Dar cumplimiento a lo establecido en el contrato	TIVISAY MORELO WILCHES	Durante la ejecución del contrato
2. Realizar la correcta supervisión del contrato y velar por el cumplimiento del mismo.	SI ERVIN RICARDO BARRIOS MOLIANRES	Durante la ejecución del contrato

CONVOCATORIA

En relación con el objetivo de la presente acta, no se proyecta una próxima reunión sobre esta misma temática; no siendo otro el objeto de la presente reunión se firma por quienes en ella intervinieron.

SI. ERVIN RICARDO BARRIOS MOLIANRES
Supervisor Contrato

TIVISAY MORELO WILCHES
Contratista

TC. HENRY ALEXANDER LEAL VELASQUEZ
Director Escuela de Policía Antonio Nariño

Elaborado por: SI Ervin Ricardo Barrios Molinares
Revisado por: SI Ervin Ricardo Barrios Molinares
Fecha de elaboración: 29/07/2024
Ubicación: C:\Users\Documents

Avenida circunvalar # 45-300, Soledad (Atlántico)
Teléfono: 3809161
esana.direc@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO
JEFATURA ADMINISTRATIVA

Fecha:	Soledad, 29 de julio de 2024		
Hora de inicio:	15:00 horas	15:00 horas	15:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Antonio Nariño		

ACTA No. 001316 – SUDIE – COAGR 2.25

QUE TRATA DEL INICIO DEL CONTRATO No 80-1-30048-24 "ARRENDAMIENTO DEL LOCAL DE 25,53 M² CON DESTINACION Y USO A CAFETERIA, UBICADO EN LA ESCUELA DE POLICIA ANTONIO NARIÑO AVENIDA CIRCUNVALAR Nro.45-300 SOLEDAD - ATLANTICO". POR PARTE DEL SUSCRITO COMO SUPERVISOR DEL CONTRATO.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
SI	Barrios Molinares Ervin	ESANA	Ervin.Barrios@correo.policia	72279615	3004272132	
	Luisa Morelo	ESANA	morelotuisay@gmail.c	1042440478	3209369604	

Avenida circunvalar # 45-300, Soledad (Atlántico)
Teléfono: 3809161
esana.direc@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA