POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

Tunja, 21 JUN 2025

N° GS-2025- 057389 **- AREAD – GRUCO – 29.3**

Señor:

PROPIETARIO	No. CEDULA	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	CORREO
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	19475264	Carrera 9 No. 18	3209422436	culturamunicipalboyaca@gmail.com

ASUNTO: **INVITACIÓN PN METUN CD** 167 **2025**

La Policía Metropolitana de Tunja, identificada con NIT. 900801209-4, se permite invitarlo a presentar oferta para contratar ***"EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ"***, así:

CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO.

La Presente Invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. CONDICIONES BASICAS

OBJETO	EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ.
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La Policía Metropolitana de Tunja establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA- *ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES* de conformidad con la normatividad legal vigente, Articulo 2, numeral 4, literal "I" de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con la subsección 4 CONTRATACIÓN DIRECTA, Artículo 2.2.1.2.1.4.11. Del Decreto 1082 de 2015 que establece: *Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.* Se aplicará lo establecido en el instructivo No. 024 /DIPON-DIRAF-70 "*LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA*

	POLICÍA NACIONAL", así como, lo descrito en la Resolución N número 05884 del 27-12-2019 "*POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS LOGÍSTICOS DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA*"
LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	El servicio objeto del presente contrato se prestará en el área destinada a la cafetería y restaurante del Comando de Departamento de Policía Boyacá ubicado en la carrera 4 No. 29-62 Tunja.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio debidamente suscrita por el contratista y supervisor, previa aprobación de la garantía única del contrato. El contrato no se prórroga automáticamente.
CLASE DE CONTRATO	Contrato de arrendamiento Conforme a lo estipulado en el Artículo 32 de la ley 80 de 1993, código civil, código de comercio y demás disposiciones legales que regulen la materia.
VIGENCIA	La vigencia del presente contrato será de seis (06) meses adicionales al plazo de ejecución establecido, siendo utilizados para la liquidación.
PLAZO PARA LA LIQUIDACIÓN	Se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 136 del C. C. A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C. C. A. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	Persona natural LUIS EDUARDO ANGULO AMADO CC No. 19.475.264, residente en la carrera 9 No. 18-12 de la ciudad de Tunja – Boyacá, celular No. 3209422436, quien tiene la capacidad operativa, logística y experiencia en preparación de alimentos, comidas rápidas y demás, así mismo, el manejo de restaurantes, cafeterías y cumple con los requisitos de salubridad, higiene, manejo de alimentos y disposición final de residuos de acuerdo a la normatividad ambiental y seguridad y salud en el trabajo.
PRESUPUESTO OFICIAL	El valor total estimado del presente proceso de contratación es por la suma de VEINTE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($20.092.800,00), por concepto de canon de arrendamiento mensuales por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS PESOS m/cte ($1.674.400,00), con un plazo de ejecución de doce (12) meses, incluido impuestos de ley, distribuidos así: ÍTEM | DESCRIPCIÓN | VALOR CANON MENSUAL | CANT (MESES) | VALOR TOTAL ANUAL

	<table><tr><td>1</td><td>EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ.</td><td>$ 1.674.400,00</td><td>12</td><td>$20.092.800,00</td></tr></table> El valor del canon mensual No incluye los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y aseo.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato estará a cargo del funcionario que esté en el cargo relacionado a continuación o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja, teniendo en cuenta el perfil idoneidad y conocimiento pertinentes con el objeto del contrato y funciones que desempeña, quien se encargara de verificar la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo a las funciones asignadas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así: Nombre: Intendente Jefe **JOSÉ WILLIAM VELÁSQUEZ BECERRA** Cargo: Analista de Planeación Celular: 3176353139 Correo: william.velasquez7183@correo.policia.gov.co Dirección: carrera 4 No. 29 - 62 Comunicado oficial No. GS-2025-089894-DEBOY del 30 de abril de 2025
FORMA DE PAGO	El arrendatario se obliga a cancelar en moneda legal colombiana mensualmente a favor de la Policía Metropolitana de Tunja, el valor de un millón seiscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos pesos m/cte ($1.674.400,00), por concepto de canon de arrendamiento mensual pagaderos por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la ejecución del contrato (cada mes), fecha que se tendrá como referencia para el pago del canon de arrendamiento y servicios públicos domiciliarios, durante doce (12) meses, para lo cual: 1. El arrendatario deberá enviar correo electrónico a la cuenta metun.grute@policia.gov.co con los datos (nombres y apellidos completo, copia cedula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, teléfonos y concepto del recaudo, objeto contractual) para generación de la factura mensual. 2. Se consignará a nombre de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA - FONDOS ESPECIALES, Banco Popular cuenta corriente No. 110-250-04035-9, y deberá presentar copia de la consignación al supervisor del contrato y en la Tesorería de la Policía Metropolitana de Tunja al correo: metun.grute@policia.gov.co. 3. Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y aseo) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, por lo cual el arrendatario se compromete a consignar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la toma de la lectura, en la cuenta corriente de la Policía Metropolitana de Tunja del Banco Popular, el valor de los servicios públicos de acuerdo al consumo emitido por el medidor independiente instalado en el espacio a arrendar para la verificación del consumo de los mismo, los cuales serán cancelados por el contratista de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del proceso, así mismo es preciso

	indicar que en caso de que producto de la concertación del valor de los servicios públicos arroje una cifra con decimal, se hará la aproximación al cincuenta más cercano con el fin de que se realice la consignación del valor exacto. El supervisor del contrato realizará la lectura de los kw y metros cúbicos de agua consumidos en el medidor independiente instalado en cada espacio y posteriormente prorratea el valor total a cancelar de acuerdo al costo actualizado por kw y metros cúbicos de agua, dejando constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto relacionando consumo y comprobante de consignación. 4. El incumplimiento del plazo del pago del canon de arrendamiento, en caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, el ARRENDATARIO, reconocerá intereses moratorios a la POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, al doble del interés bancario corriente o al valor que no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario, su reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento, será causal de terminación del contrato por pate de la Policía Nacional, el supervisor del contrato dejará constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto. 5. El arrendatario deberá anexar como soporte la copia del pago salud pensión y parafiscales, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1273 de 2018, el arrendatario lo realizará mes vencido considerando para efectos de liquidación de los mismos, el pago recibido en el mes inmediatamente anterior. No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones generales indicadas en el ANEXO No. 1
OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL	Las obligaciones generales indicadas en el ANEXO No. 2
ANALISIS DE GARANTIAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACION DEL RIESGO	Las contenidas en el ANEXO No. 3
VALIDEZ DE LA OFERTA Y DE GARANTÍA DE SERIEDAD	Sera de sesenta (60) días calendarios contados a partir de la fecha de presentación de oferta.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

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

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.

c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
d. Cuando el Objeto Social de la sociedad proponente, registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
e. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
f. Cuando la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.
g. No presentar o subsanar los documentos habilitantes dentro del plazo establecido en la presente invitación.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

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

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes y contra éste procede el recurso de reposición, en los términos del artículo 51 y siguientes del Código Contencioso Administrativo.

La POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA declarará desierto el proceso de CONTRATACION DIRECTA cuando ninguno de los oferentes obtenga la clasificación de CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas.

1. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	**Lugar**: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii **Fecha y Hora**: según cronograma SECOP II
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**Lugar:** www.colombiacompra.gov.co-SecopII **Fecha y hora:** Según cronograma SecopII
PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES	**Lugar:** www.colombiacompra.gov.co-SecopII **Fecha y hora:** Según cronograma SecopII
EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	**Lugar:** www.colombiacompra.gov.co-SecopII **Fecha y hora:** Según cronograma SecopII
FIRMA DEL CONTRATO	**Lugar:** www.colombiacompra.gov.co-SecopII **Fecha y hora:** Según cronograma SecopII

4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Considerando que una de las funciones de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electroncito para la Contratación Pública SECOP, implementar nuevos desarrollo tecnológicos e integra el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Artículo 3 en su numeral 8, numerales 7 y 8 del Artículo 13 del Decreto 4170 de 2011 y teniendo en cuenta que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el proceso de contratación en línea, la Policía Metropolitana de Tunja únicamente recibirá la propuesta a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia, transparencia y reducción de costos de transacción.

Así las cosas, la oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que se refiere la invitación emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. No se acepta propuesta enviada por correo o fax. Sólo se aceptará la propuesta recibida a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.
3. Serán del cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Policía Metropolitana de Tunja, en ningún caso, será responsable de los mismo.
4. IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA, deberá presentarse en los términos establecidos en la página del SECOP II de Colombia Compra Eficiente.
5. Todas las páginas de la propuesta que tenga modificaciones o enmiendas, deberá ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrá por no escritas.
6. El OFERENTE deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Policía Metropolitana de Tunja y adjuntarlos a la oferta.

PUBLICACIÓN DE ADENDAS:

De ser necesaria la modificación de las condiciones de la invitación pública, estas se efectuarán mediante adenda.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015), y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

5. COMUNICACIONES CON LA ENTIDAD O CORRESPONDENCIA

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única comunicación o correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella publicada en la página web www.contratos.gov.co SECOP II por la Policía Metropolitana de Tunja y enviada por los oferentes y/o contratistas en la misma página web. - (observaciones, consultas, subsanes, propuestas, comunicaciones, etc)

No se aceptarán propuestas radicadas en físico en la Policía Metropolitana de Tunja, ni las enviadas por correo certificado o fax, toda vez que las mismas deberán ser cargadas a través de la Plataforma del Portal Único de Contratación SECOP II, a excepción en los casos donde se presente indisponibilidad en el SECOP II.

6. EN CASO QUE LA PLATAFORMA DEL SECOP II PRESENTE INCONSISTENCIAS, DEBE REMITIRSE A LA GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, Y SEGUIR CADA UNO DE LOS PASOS DESCRITOS EN LA GUÍA.

INSTRUCCIONES PARA OFERENTES: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o Enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal Informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

El correo de la Entidad Estatal es el que se señala a continuación: metun.gruco@policia.gov.co

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

NOTA: En atención que si es el caso de existir una posible INDISPONIBILIDAD, no se procederá a publicar acta de cierre, hasta que hubieren transcurrido las 48 horas indicadas por Colombia Compra Eficiente, para que el oferente que cuente con este certificado de Indisponibilidad, pueda allegar su oferta en los términos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

Para cualquier información se puede comunicar con la oficina Grupo Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja al correo electrónico.
Correo: metun.grucon@policia.gov.co
Teléfono (608) 7405820 opción 5

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo, debiéndose verificar lo estipulado en el anexo 2.1 "factores de verificación y ponderación".

DOCUMENTOS DE ORDEN JURÍDICO

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**
  La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley, y para los consorcios y uniones temporales, el Representante designado

  El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formulario carta de presentación de la propuesta.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

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

  NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Republica de la firma y del representante legal, la Policía Nacional consultara dicho documento. una vez consultado dicho boletín y en caso de encontrarse reportados se procederá al rechazo de la oferta. (Art. 60 Ley 610 de 2000).

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal, la Policía Nacional verificara dicho documento

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar antecedentes judiciales del oferente o su representante legal, la Policía Nacional verificar dicho documento.

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia de conformidad con la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia, la Policía Nacional verificara dicho documento.

- **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

  Para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente, si es persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el revisor fiscal, si es del caso, o del representante legal del proponente, señalando para el primero el número de la Tarjeta Profesional y anexando fotocopia de la misma; si es persona natural declaración juramentada, en la cual se certifique el pago de los aportes parafiscales indicando que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad. Diligenciar el formulario No. 2

- **IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar la Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y/o proponente.

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formato compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formato CERTIFICACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- La policía metropolitana de Tunja realizara la consulta de inhabilidades por delitos sexuales, con el fin de verificar que el proponente 'persona jurídica o persona natural, no presenten inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores.

DOCUMENTOS TÉCNICOS

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formulario Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formulario REQUERIMIENTOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formulario acuerdo de confidencialidad debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar el Formulario especificaciones y condiciones técnicas, debidamente diligenciado y firmado por el proponente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).

- El proponente 'persona jurídica o persona natural: debe presentar las Certificaciones solicitadas en las condiciones y especificaciones técnicas (cuando aplique).

DOCUMENTOS ECONÓMICOS

Será válida la oferta económica siempre y cuando no sea inferior a la base del canon fijada por la Policía Metropolitana de Tunja. Diligenciar el formulario VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

NOTA 1: los formularios que se encuentra en la presente invitación pública no son objeto de modificación por parte del oferente únicamente está autorizado en realizar modificación alguna la entidad por medio de adendas; si el oferente realiza alguna modificación automáticamente será objeto de subsanbilidad previa solicitud de la entidad lo anterior teniendo en cuenta el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Policía Metropolitana de Tunja, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la Ley 850 de 2003, para que realicen el control social a este proceso de contratación.

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual de este proceso de contratación, realizando oportunamente las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información pertinente que soliciten y que no esté publicada en la página Web www.colombiacompra.gov.co.

Atentamente

Teniente coronel **CARLOS ANDRÉS CÁRDENAS AYALA**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja (E)

Elaborado por: PP. Jannier Luis Páez Ospina / Responsable de Estudios Previos METUN
Revisado por: ST. Juan Esteban Gómez Vallejo / Jefe Grupo de Contratos METUN
Revisado por: MY. Adriana del Pilar Pérez Baracaldo / Jefe Oficina de Asuntos Jurídicos METUN
Revisado por: CT. Yisney Lizeth Riscanevo Vásquez / Jefe Administrativo METUN (E)
Fecha de elaboración: 17/06/2025
Ubicación: D:\ 1. Contratos 2025 \SECOPII

Carrera 11 19-85 Tunja
Teléfonos: (608)7405820
metun.gruco@policia.gov.co
www.policía.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO No. 1

OBLIGACIONES GENERALES 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 **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral 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 Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

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 CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se*

desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. 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.

15. Dar aplicación a los artículos que apliquen en el presente proceso de contratación establecidos en la Resolución 01956 del 25 de abril de 2018.

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL

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

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

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

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** 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 NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

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

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

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

Nombre Representante legal: _____
Firma Representante legal: _____
Razón Social de la Empresa: _____
NIT: _____

ANEXO No. 3

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Titulo III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

MECANISMO DE LA COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DE RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA/ VIGENCIA
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Incumplimiento del Contrato	10% valor del contrato	Arrendatario	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y ciento veinte días más. La estimulación del riesgo cubre el 10% del valor total del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo
Garantía única	Riesgo operativo	Calidad del servicio	50% del valor del contrato	Arrendatario	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato del contrato y un (1) año mas	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del producto entregado durante la vigencia del contrato.
Garantía única	Riesgo jurídico	No pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Arrendatario	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato del contrato y tres (3) años más	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
Garantía única	Riesgo operativo	Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual por la ejecución del contrato.	200 SMLMV	Arrendatario	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o subcontratista. La póliza deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones los amparos contemplados en el articulo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD
CLÁUSULA DE INDEMNIDAD		SERÁ OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA MANTENER INDEMNE A LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTE DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA LAS ACTUACIONES DEL CONTRATISTA.				CONTRATISTA

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	EN EL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO NO SE PRESENTE NINGÚN OFERENTE A PRESENTAR PROPUESTA	DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD ESTATAL	EL ANÁLISIS DE LAS POSIBLES CAUSAS DE LA DECLARATORIA DESIERTA, CONLLEVANDO ASÍ A LA VERIFICACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA APERTURA DEL PROCESO	HASTA EL CIERRE DEL PROCESO	CONTROL DEL PROCESO DESDE LA APERTURA HASTA EL CIERRE DEL PROCESO	DURANTE EL PROCESO PRECONTRACTUAL
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONALES	QUE DENTRO DE LAS PROPUESTAS QUE PRESENTEN LOS OFERENTES EXISTA FALSEDAD DE DOCUMENTACIÓN PUBLICA	RECHAZO DE PROPUESTA Y/O DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DETALLADA DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR PARTE DEL EVALUADOR	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	DESDE EL ACTA DE CIERRE	HASTA LAS EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS	CONFIRMANDO LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS A PORTADOS EN LA PROPUESTA	DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO ENTREGUE LOS ELEMENTOS REQUERIDOS DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA.	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	2	4	6	ALTO	ENTIDAD ESTATAL	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA/ INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES, Y LA FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DE ACEPTACIÓN OFERTA	DESDE LA ACEPTACIÓN OFERTA	FECHA DE TERMINACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA	LA NOTIFICACIÓN Y FIRMA ACEPTACIÓN OFERTA	EN ACEPTACIÓN OFERTA
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD, DE LOS ELEMENTOS OBJETO DEL CONTRATO O EN MAL ESTADO	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO , DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA /INFORMES DE SUPERVISIÓN EN DONDE SE REALICE SEGUIMIENTO A LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS ESTABLECIDAS EN LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y VERIFICACION DEL ESTADO DE LOS ELEMENTOS AL MOMENTO DE LA ENTREGA	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DE LA CEPTACIÓN OFERTA	ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA	TERMINACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA	INFORMES DE SUPERVISIÓN	DE ACUERDO A LA NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN
5	General	Externo	Ejecución	OPERACIONAL	Incumplimiento del contrato	No se cumple lo contratado	2	4	6	Alto	Contratista	Garantía Única	2	1	2	2	SI	La entidad	ADJUDICACIÓN ACEPTACIÓN OFERTA	Cuatro (4) meses más	Revistas periódicas	frecuentemente

ANEXO No. 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

<table>
<tr><th rowspan="2">ITEM</th><th rowspan="2">CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th><th colspan="2">CUMPLE</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td rowspan="2">1</td><td>El oferente y futuro arrendatario aceptará tomar en arrendamiento el espacio ubicado en las instalaciones del Comando de Departamento de Policía Boyacá, ubicado en la carrera 4 No. 29 – 62 en la ciudad de Tunja – Boyacá, para la prestación del servicio de cafetería y restaurante, destinado únicamente para la comercialización de elementos de cafetería y el servicio de restaurante, en un área aproximada así:
• Espacio cafetería y restaurante de 220.43 M2</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>El oferente y futuro arrendatario certificará que No realizará obras ni modificaciones estructurales, sin autorización expresa del Comandante Departamento de Policía Boyacá y de la unidad ordenadora del gasto, la cual se realizará a través del supervisor designado del proceso.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">2</td><td>El oferente y futuro arrendatario se compromete a: Recibir el inventario anexo al presente estudio y a velar por el cuidado de los elementos entregados a su cargo, en caso de presentar daños por mala manipulación, impericia e imprudencia sus arreglos o reemplazo serán costeados por parte del futuro arrendatario, los siguientes son los bienes que se encontraran:</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>ESPACIO CAFETERÍA Y RESTAURANTE
<table>
<tr><th>DENOMINACIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>ESTADO</th></tr>
<tr><td>Campana extractor de olores 4,4 * 1,20 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr>
<tr><td>Mueble autoservicio 3,6 * 0,75 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr>
<tr><td>Lavaplatos metálico 2,25 * 1,66 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr>
<tr><td>Lavaplatos metálico en L 3,6 * 0,75 mts</td><td>1</td><td>Bueno</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Devolver el inmueble y equipamiento entregado en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario entregado por el Departamento de Policía Boyacá y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como los perjuicios que cause a terceros, cuando se demuestre su responsabilidad.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Los equipos extras que se requieran para la organización y servicio de restaurante y cafetería, serán aportados por el futuro arrendatario sin costo adicional para la Policía Nacional, previa coordinación con el supervisor del contrato y autorización por parte del Comando del Departamento de Policía Boyacá y Policía Metropolitana de Tunja.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>El oferente y futuro arrendatario se compromete a que el personal que labore dentro del restaurante y cafetería, esté debidamente dotado de su vestuario y uniformado, con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (delantal, cofia, tapabocas, gorro y/o malla que cubra totalmente el cabello, guantes, de polietileno de baja densidad, para quien efectué la manipulación de alimentos, petos y guantes de caucho, calzado en cuero cerrado de suela antideslizante y/o zapatos de tacón bajo), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet).</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>El oferente y futuro arrendatario se compromete a realizar procesos de selección a su personal con el fin garantizar personal idóneo y calificado para minimizar el riesgo por vulneraciones a los protocolos de seguridad de instalaciones, seguridad y salud en el trabajo, ambiental y cualquier otro en particular.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">6</td><td>El oferente y futuro arrendatario deberá presentar junto con la propuesta la (s) hoja (s) de vida del personal que, una vez adjudicado el presente proceso, laborará en los espacios cedidos en arrendamiento y del representante legal, la cual deberá incluir la siguiente información: 1. Datos de identificación; 2. Información académica; 3. Información económica; 4. Información laboral; 5. Información Familiar.</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>Las hojas de vida serán sometidas a un proceso de seguridad, confiabilidad y vulnerabilidad a persona natural o jurídica por la Seccional de Inteligencia Policial, además deberá autorizar <u>de manera expresa y voluntaria a la DIPOL-SIPOL a realizar el tratamiento de datos personales, con la finalidad de ser tratados, consultados y verificados, en virtud del estudio de confiabilidad.</u>"</td></tr>
<tr><td>De ser contratado un nuevo funcionario se deberá realizar el mismo procedimiento antes de iniciar labores en coordinación con el supervisor de contrato.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">7</td><td>El oferente y futuro arrendatario se compromete a cumplir el horario establecido para el ingreso de alimentos y proveedores al Departamento de Policía Boyacá, así: de lunes a domingo en la franja horaria de las 08:00 horas a 11:00 horas del día y se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las Instalaciones, facilitando el registro de personas, paquetes, vehículos, entre otros.</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>Este horario estará sujeto a posibles cambios por disposición de la Policía Nacional, en coherencia el arrendatario deberá acogerse a ellos, previa coordinación con el supervisor.</td></tr>
</table>

8	El oferente y futuro arrendatario se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del futuro Arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, entregando mensualmente al supervisor del contrato la planilla única de pago de aportes a seguridad social de los empleados.		
9	El oferente y futuro arrendatario se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su uniforme y con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal, así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación (carnet) el cual deberá cumplir con los parámetros establecidos por el Jefe de Seguridad de Instalaciones previa coordinación con el supervisor del contrato.		
10	El oferente y futuro arrendatario se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional a través del supervisor, por las 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 para la realización de evaluaciones y seguimiento a la prestación del servicio enmarcado en calidad, oportunidad y necesidad (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.)		
11	El oferente y futuro arrendatario se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los elementos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del restaurante y cafetería, certificándolo de manera mensual de lo cual el supervisor solicitará aleatoriamente la facturación de dichos productos.		
12	El oferente y futuro arrendatario certificará que queda prohibido realizar fianzas al personal profesional uniformado, no uniformado, auxiliares, en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad de hacer dichos actos y la Policía Metropolitana de Tunja - Departamento de Policía Boyacá NO se responsabilizará de dichas deudas.		
13	No instalar máquinas de juegos de azar o suerte aleatorios; no comercializar prendas militares; ni expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.		
14	El oferente y futuro arrendatario se obliga a cancelar en moneda legal colombiana mensualmente a favor de la Policía Metropolitana de Tunja, el valor del canon de arrendamiento mensual pagaderos por adelantado dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la ejecución del contrato (cada mes), fecha que se tendrá como referencia para el pago del canon de arrendamiento y servicios públicos domiciliarios, durante doce (12) meses, para lo cual:		
	Deberá enviar correo electrónico a la cuenta metun.grute@policía.gov.co con los datos (nombres y apellidos completo, copia cédula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, teléfonos y concepto del recaudo, objeto contractual) para generación de la factura mensual.		
	La consignación se realizará a nombre de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA y deberá presentar copia de la consignación al supervisor del contrato y en la Tesorería de la Policía Metropolitana de Tunja al correo metun.grute@policía.gov.co.		
	Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y aseo) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, de acuerdo a lo establecido en el Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF del 14/09/2020 *"LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL"*, por lo cual, el arrendatario se compromete a consignar dentro de cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la ejecución del contrato (cada mes), siguientes a la toma de la lectura, en la cuenta corriente de la Policía Metropolitana de Tunja del Banco Popular, el valor de los servicios públicos de acuerdo al consumo emitido por el medidor independiente instalado en los espacios a arrendar para la verificación del consumo de los mismo, los cuales serán cancelados por el contratista de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del proceso, lo anterior teniendo en cuenta el acta de concertación de servicios públicos que se debe suscribir de manera mensual, por parte del supervisor y el contratista.		
	El supervisor del contrato realizará la lectura de los kw (energía) y metros cúbicos (agua) consumidos, los prorratea el valor total a cancelar, de acuerdo al costo actualizado, dejando constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto relacionando consumo y comprobante de consignación.		
	En caso que los pagos no sean efectuados dentro de los plazos establecidos, El futuro arrendatario, reconocerá intereses moratorios a la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA al 1.5 veces del Indicador Bancario de Referencia (IBR) emitido por el Banco de la Republica y no exceda el de usura. Por cada día de retraso y hasta un máximo de quince (15) días, por ende, el supervisor del contrato dejará constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la ordenación del gasto, la reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento será causal de terminación del contrato por parte de la Policía Metropolitana de Tunja.		

15	El oferente y futuro arrendatario certificará que cumple con la norma técnica colombiana ISO 14001 (sistema de Gestión ambiental, haciendo énfasis en la disposición final de los elementos). El arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar a cabo un control de la generación y la disposición de los mismos, y presentar un informe mensual al supervisor del contrato donde especifique cuál es el tratamiento dispuesto aplicado, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. El arrendatario deberá realizar un manejo adecuado a los aceites producto de las frituras y tendrán 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 deberán llevar el informe de generación de forma documentada para su verificación y control.		
16	El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro lo. del Decreto Ley 2.81 de 974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante), así como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos, y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.		
17	El arrendatario durante la ejecución deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.deam.qov.co , o en el medio que la entidad de control establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2 4 del Decreto 1076 2015 "*Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*".		
18	El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas, "Se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, liquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa", según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que la modifique o sustituya		
19	Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domésticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible *"Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones*".		
20	El arrendatario durante la ejecución realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos tirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y a la fecha correspondiente de recolección. El contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material sólido generado por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el tratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalarlo una vez que cumpla con el periodo de ejecución del contrato.		

	El arrendatario durante la ejecución realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos tirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y a la fecha correspondiente de recolección.		
21	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa (externa o fija) de acuerdo a los controles operacionales que establezca el Responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional o el técnico, tecnólogo o profesional en temáticas ambientales (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos. Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínima de 2 veces al mes, dependiendo de la capacidad de la misma y de los controles ambientales implementados en la cafetería. Este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha. Así mismo, deberá reportar el cumplimiento del presente ítem en la periocidad indicada tanto ante el supervisor del contrato como ante el Comando de Departamento, con el fin de que sea verificado y se desarrollen las actividades administrativas pertinentes ante las autoridades de salud correspondientes en la jurisdicción.		
22	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: • Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales. • Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento. • Eliminar el uso de mezcladores plásticos.		
23	El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras y hornos a gas y eléctricos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por la Organismo Nacional de Acreditación Colombiana - ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con su respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "Por medio de/ cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y e\ Decreto 284 del 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones".		
24	El arrendatario se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (a todas las campanas para remover la grasa, en filtro, extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear, a la vez, una barrera contra el fuego), con una periodicidad mínimo de tres (3) meses a partir del inicio de la actividad productiva, o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo a lo establecido, procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme a la Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007 — ICONTEC.		
25	El arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual		

	se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones".		
26	El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".		
27	El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales", y en atención a la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre. uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"		
28	El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ-.		
29	El arrendatario durante la ejecución deberá presentar los permisos, licencias que dieran lugar para el funcionamiento y desarrollo de su actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del contrato, serán asumidas como responsabilidad del arrendatario.		
30	El arrendatario deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones Policiales.		
31	El arrendatario deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política Cero Papel' (aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digita/ y o facturas físicas y magnéticas)"		
32	El arrendatario deberá cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "*Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado — RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia*", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%.		
33	El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones Policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primeros auxilios • Inflamabilidad y explosión • Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica		

	• Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias		
34	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.		
35	Evitará el uso de polietileno expandida (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos.		
36	El oferente y futuro arrendatario deberá instalar dentro de los espacios a arrendar con plazo máximo 15 días calendario una vez firmado y perfeccionado el contrato que resulte del presente proceso contractual, mesas, sillas y la estantería necesaria para el funcionamiento del restaurante y cafetería, que considere pertinente para la atención al público, las cuales deben estar en excelente estado de presentación y de uniformidad.		
37	Adelantar Protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo si se presenta una calamidad de salubridad en el país, de acuerdo a normatividad vigente		
38	El oferente y futuro arrendatario certificará que cumple con la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual dará aplicación a la Resolución 0312 del 2019, "por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST", de acuerdo a la cantidad de trabajadores. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario establecido en el estudio previo, acreditando el cumplimiento de este requisito.		
39	El oferente y futuro arrendatario guardará confidencialidad de toda la información que le sea suministrada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, así mismo deberá suministrar productos de alta y excelente calidad. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario establecido en el estudio previo, acreditando el cumplimiento de este requisito.		
40	El oferente y futuro arrendatario certificará que cumple con el cumplimiento de Compromiso anticorrupción. **Nota**: para el cumplimiento de este ítem, el oferente o su representante legal deberán presentar formulario establecido en el estudio previo, acreditando el cumplimiento de este requisito.		
41	El oferente y futuro arrendatario se compromete a cumplir el horario estipulado para la atención al personal uniformado y no uniformado que labora y visita la unidad, de la siguiente forma, así: • Espacio cafetería y restaurante área aproximada de 220.43 M2 El horario para la atención al público, de la CAFETERÍA Y RESTAURANTE ubicado en la carrera 4 No. 29-62 Tunja, será de LUNES A DOMINGO Y FESTIVOS: el servicio deberá como mínimo iniciar a partir de las 06:30 horas hasta las 19:00 horas como mínimo (*mismo horario que aplica para el ingreso del personal que labora en la cafetería*). En caso de requerirse la modificación del horario de atención, se dará previa coordinación con el supervisor designado del contrato, con el fin de que no se vea afectado el servicio para los funcionarios y visitantes que acudan a las instalaciones. **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 del Comando de Departamento de Policía Boyacá.		
42	Una vez inicie el plazo de ejecución el oferente seleccionado deberá presentar formalmente al supervisor del contrato, la lista de productos que se van a comercializar en los espacios arrendados, con los productos mínimos a comercializar establecidos en el ítem número 43 con sus respectivos precios (de acuerdo al portafolio presentado), los cuales serán revisados por el supervisor y comparados con el precio del mercado y con el precio sugerido por cada fabricante para cada elemento, con el fin de verificar y establecer que no existan precios excesivamente altos.		
	El oferente y futuro arrendatario se compromete a publicar los precios en el espacio arrendando, previa revisión y aprobación del supervisor, los cuales deberán ser objeto de revisión permanentemente por el supervisor de contrato.		
	El oferente y futuro arrendatario se compromete a mantener los precios de venta y el contenido del portafolio de servicios presentado en la propuesta durante la vigencia del contrato según el comportamiento de los precios del mercado y mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente, en caso que existan notables variaciones en los precios, debido a los cambios de la economía nacional, el contratista realizará solicitud razonablemente fundamentada, mediante comunicación oficial al		

supervisor, quien deberá realizar una evaluación y ponderación de la solicitud basado en los precios reales del mercado, con el fin de aprobar o rechazar la solicitud.

En el evento de que el contratista opte por incluir o excluir productos a comercializar, lo hará previa coordinación con el supervisor designado del proceso, y que se verifique que los productos estén acorde a los precios del mercado.

43 El oferente y futuro arrendatario, se compromete en el espacio a arrendar, a comercializar mínimo con los siguientes productos:

ITEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA
1	DESAYUNO (menú del día)	Unidad
2	ALMUERZO (menú del día)	Unidad
3	CENA (menú del día)	Unidad
4	DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA AUXILIARES DE POLICÍA (nota de acuerdo al presupuesto asignado en la partida de alimentación por ley)	Combo
5	PLATOS A LA CARTA:	Unidad
	PECHUGA A LA PLANCHA	Unidad
	COSTILLAS DE CERDO	Unidad
	CHURRASCO	Unidad
	MOJARRA	Unidad
	LOMO DE CERDO	Unidad
6	PASTEL DE YUCA	200 gr
7	PAPA RELLENA	200 gr
8	AREPA DE HUEVO	200 gr
9	PASTEL DE POLLO	200 gr
10	AREPA CON QUESO	200 gr
11	AREPA RELLENA (carne o mollejas o pollo)	200 gr
12	COCHINITOS	200 gr
13	CROISSANT (bocadillo o Jamón y queso)	200 gr
14	SÁNDWICH (Jamón y queso)	200 gr
15	EMPANADA DE CARNE	200 gr
16	EMPANADA DE POLLO	200 gr
17	EMPANADA MIXTA	200 gr
18	JUGOS NATURALES EN AGUA	16 oz.
19	JUGOS NATURALES EN LECHE	16 oz.
20	MILO FRIO	16 oz
21	TINTO EN VASO	5 oz
		7 oz
		10 oz
22	CAFÉ EXPRESO	5 oz
		7 oz
		10 oz
23	MOCACHINO	5 oz
		7 oz
		10 oz
24	CAFÉ CON LECHE VASO	5 oz
		7 oz
		10 oz
25	TE EN VASO	5 oz
		7 oz
		10 oz
26	AROMÁTICAS DE FRUTA EN VASO	5 oz
		7 oz
		10 oz
27	CAPUCHINO	5 oz

		7 oz
		10 oz
28	BEBIDA CHOCO MALTEADA	5 oz
		7 oz
		10 oz
29	AGUA DE PANELA	5 oz
		7 oz
		10 oz
30	CHOCOLATE	5 oz
		7 oz
		10 oz
31	YOGURT	200 gr
32	AVENA VASO	250 gr
33	AVENA BOLSA	200 ml
34	GELATINA EN VASO	108 gr
35	KUMIS VASO	200 ml
36	LECHE EN VASO (Fría o Caliente)	5 oz
		10 oz
37	YOGURT + CEREAL	170 gr
38	PORCION DE QUESO DOBLE CREMA	70 gr
39	QUESADILLO (relleno de bocadillo o arequipe o fruta)	70 gr
40	BEBIDA GASEOSA (reconocidas del mercado)	250 ML
		350 ML
		600 ML
		1,5 litros
		2,5 litros
		3,5 litros
41	MALTA	200 ml
		1,5 litros
42	BEBIDAS ISOTÓNICAS (reconocidas del mercado)	500 ml
43	BEBIDAS ENERGIZANTES (reconocidas del mercado)	250 ml
		240 ml
		400 ml
44	AGUA BOTELLA GAS	600 ml
45	AGUA BOTELLA	300 ml
		600 ml
		1000 ml
46	AGUA BOTELLA SABORIZADA	500 ml
		1,5 litros
47	JUGO SURTIDO BOTELLA	200 ml
		300 ml
		500 ml
48	JUGO SURTIDO CAJA	200 ml
49	JUGO EN BOTELLA NO RETORNABLE	300 ml
		500 ml
50	TE FRIO	300 ml
		500ml
		1,5 litros
51	PONQUÉ CUBIERTO DE CHOCOLATE	20 gr
		70 gr
52	PONQUÉ CUBIERTO DE CHOCOLATE BARRA	40 gr
53	PONQUÉ RELLENO DE MERMELADA	37 gr
54	TAJADA DE PONQUÉ	63 gr
55	PAQUETE DE GALLETAS	Por 4 unidades
		Por 6 unidades
56	PLATANITOS VERDES	paquete

	57	PLATANITOS MADUROS	paquete		
	58	PAPAS	Paquete personal 33 gr		
			Paquetón 115 gr		
	59	PAQUETE SURTIDO DE PAPA, PLÁTANO, CHICHARRÓN	Paquete personal 155 gr		
			Paquetón 250 gr		
	60	CHOCOLATINA MANÍ	20 gr		
			40 gr		
			100 gr		
	61	MANI (Surtido)	25 gr		
			50 gr		
	62	MENTAS	Por unidad		
	63	CARAMELOS MASTICABLES DE COLORES	5 gr		
			25 gr		
	64	GOMA DE MASCAR	Por 1		
			Por 3		
			Por 5		
			Por 12		
			Por 18		
	65	CHOCOLATINA	12 gr		
	66	DULCES DE CAFE	unidad		
	67	CHUPETAS DE SABORES	unidad		

44	**EXPERIENCIA PROPONENTE** Con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del contrato, deberá presentar acreditación de experiencia en proyectos similares al funcionamiento de cafetería y frutería (similar a la actividad a desarrollar), tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acrediten la realización de contratos y/o actividades comerciales que certeza de la experiencia para lo cual se deberá adjuntar a la propuesta cualquiera de los siguientes documentos: • Certificación de experiencia • Actas de liquidación • Copia de contratos Los anteriores documentos se derivan de experiencia con empresas públicas o privadas y al sumar los periodos de tiempo de las mismas, deberán superar un mínimo de un (1) año. Cada documento debe contener como mínimo la siguiente información: • Nombre o razón social del Contratante • Nombre o razón social del Contratista. • Objeto del contrato. • Número de contrato. • Valor total del contrato en pesos. • Plazo de ejecución • Fecha de iniciación del contrato. • Fecha de terminación del contrato. • Cumplimiento del contrato		
45	**CAPACIDAD OPERATIVA** El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad operativa, maquinaria (electrodomésticos, utensilios de cocina, loza, menaje), mobiliario (sillas, mesas, sofás) y recurso humano debidamente capacitado para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento junto a la oferta.		
46	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según comunicado oficial No. GS-2025-083049-DEBOY del 22 de abril de 2025, así:		

	• Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. • Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. • Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada. • Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades • 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. • Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato. • Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.GS-2025-051340-DEBOY. Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada. Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, considerando lo siguiente: 1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III. 2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III. 3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V. La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato. Así mismo el cumplimiento a la resolución 03843 del 09 de septiembre del 2019, decreto 1072 del 26 de mayo del 2015, y demás disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. • El oferente y futuro arrendatario se compromete a dar cumplimiento a la resolución 705 de 2007 la cual establece la obligatoriedad del uso de elementos de primeros auxilios y norma técnica NTC 2885 aplicación, selección, instalación, inspección, mantenimiento y ensayo de equipo portátil para extinción de incendio.		
47	El funcionario designado como supervisor deberá adelantar las gestiones administrativas necesarias con el fin de adelantar y difundir una encuesta de satisfacción del servicio a todo el personal que integra la base del Departamento de Policía Boyacá, dicha actividad deberá adelantarla cada dos meses, y los resultados de la misma deberán ser incluidos en el informe de supervisión correspondiente. Así mismo, en el evento de que en tres encuestas de satisfacción del servicio se reciba como resultado menos del 50% de satisfacción, será informada dicha situación ante la unidad ordenadora del gasto, con el fin de determinar la eventual existencia de un incumplimiento contractual.		