GS-2025-089894-DEBOY

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
JEFATURA ADMINISTRATIVA DEBOY

SUBCO-JEFAD - 20.1

Tunja, 30 de abril de 2025

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No. 19-85
Tunja

Asunto: solicitud asignación supervisión proceso para el arrendamiento cafetería y restaurante del comando Departamento de Policía Boyacá

De manera atenta y respetuosa me permito solicitar al señor Coronel, tenga a bien autorizar y ordenar a quien corresponda, se asigne la supervisión del proceso de contratación que tiene por objeto el: ***"EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ"***, teniendo en cuenta el personal postulado por parte del Grupo de Talento Humano del Departamento de Policía Boyacá, mediante comunicado oficial No. GS-2025-088688-DEBOY del 29 de abril de 2025, lo anterior, de acuerdo a los perfiles y/o cargos que tienen relación directa con el bien, servicio u obra a contratar y con el fin de supervisar la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contractuales, así:

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	IDONEIDAD / ESTUDIOS	TIEMPO EN EL CARGO
IJ	JOSE WILLIAM VELÁSQUEZ BECERRA	3.277.183	Analista de Planeación	Técnico Profesional en Servicio de Policía	2 años, 6 meses y 17 días

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Fredy Yamid Barbosa Molano
Grado: Coronel
Cargo: Comandante Departamento De Policia
Cédula: 79884702
Dependencia: Comando Deboy
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: fredy.barbosa@correo.policia.gov.co
1/05/2025 6:37:54 a. m.

Anexo: no

Carrera 4 No. 29-62
Teléfono: 7405510
deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

Documento Electrónico No. GS-2025-089894-DEBOY

Buscar..



METUN - CR LEMUS PINTO JAVIER GUSTAVO
Comentario : Autorizado, notificar funcionario.; para: METUN-TC SANTAFE RINCON CLAUDIA ISABEL
Fecha : 01/05/2025 09:05



METUN - TC SANTAFE RINCON CLAUDIA ISABEL
Comentario : GRUCO: realizar la respectiva notificación y orientación de las funciones al supervisor. ; para: METUN-ST GOMEZ VALLEJO JUAN ESTEBAN
Fecha : 01/05/2025 10:03



METUN - ST GOMEZ VALLEJO JUAN ESTEBAN
Comentario : Dios y patria buenas Tardes, Siguiendo instrucciones de mi coronel notificar al señor IJ JOSE WILLIAM VELASQUEZ BECERRA como supervisor del proceso de cafetería. ; para: DEBOY-PT ROJAS NIÑO LILIA
Fecha : 01/05/2025 15:05



DEBOY - PT ROJAS NIÑO LILIA
Comentario : Dios y patria buenas tardes mi Intendente Jefe, se direcciona documento de manera digital para

OK

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ
JEFATURA ADMINISTRATIVA

No. GS-2025- 084489 **/ SUBCO – JEFAD – 29.25**

Tunja, 24 de abril de 2025

Señor coronel
FREDY YAMID BARBOSA MOLANO
Comandante Departamento de Policía Boyacá
Carrera 4 No. 29 - 62
Tunja – Boyacá. -

Asunto: solicitud personal que cumple con el perfil para ejercer como posible supervisor para el proceso de arrendamiento cafetería y restaurante del Comando de Departamento de Policía Boyacá

Teniendo en cuenta que los diferentes procesos de contratación, deben llevar un seguimiento de ejecución por parte de un funcionario nombrado como supervisor, en atención a 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 del 2014*", en su capítulo XII supervisión/interventoría:

Por lo anterior, de manera atenta y respetuosa me permito solicitar a mi Coronel, tenga a bien autorice y ordene a quien corresponda, se expida en la matriz más adelante relacionada, el listado del personal que cumpla con el perfil para ejercer como posible supervisor para el proceso cuyo objeto es "***EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ***", así:

GR	APELLIDOS Y NOMBRES	NO. CEDULA	CARGO	FECHA DE INICIO EN EL CARGO	NIVEL DE ESTUDIOS	IDONEIDAD

Atentamente,

Mayor **JOSÉ LUIS CALA RUEDA**
Jefe Administrativo Departamento de Policía Boyacá

Elaboró: ASE09. Diana Rincón Alarcón JEFAD-DEBOY **Revisó**: MY. José Luis Cala Rueda JEFAD-DEBOY

Fecha de elaboración: 23/04/2025
Ubicación: C: mis documentos/comunicados

Carrera 4 No. 29 - 62
Teléfono 7405510 EXT 21413
Deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2025-088688-DEBOY

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ
GRUPO DE TALENTO HUMANO

Nro. GS- 2025 – 1852329638 / CODIT – GUTAH – 20.1

Tunja, 29 de abril de 2025

Señor mayor
JOSÉ LUIS CALA RUEDA
Jefe administrativo Departamento de Policía Boyacá
Carrera 4 No. 29 – 62
Tunja

Asunto: Respuesta comunicado oficial No. GS-2025-084489-DEBOY.

De manera atenta y respetuosa me permito informar al señor Intendente, que en atención al comunicado de la referencia, donde solicita asignar personal que tenga el perfil y cargo para realizar la supervisión del proceso que tiene como objeto de ***"EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ"***, el Grupo de Talento Humano realizó el estudio de perfiles y cargos en la unidad generando el reporte del personal que aplica como supervisor de dicho proceso, así:

GR	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	CARGO	TIEMPO CARGO	IDONEIDAD ESTUDIOS
IJ	VELASQUEZ BECERRA JOSE WILLIAM	3277183	ANALISTA DE PLANEACION	02 años 06 MESES Y 17 DÍAS	TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICIA
IJ	CRUZ BAEZ CARLOS ANDRES	7181448	COMANDANTE DE GUARDIA	01 año07 MESES Y 11 DÍAS	TECNICO PROFESIONAL EN SERVICIO DE POLICIA

Atentamente,

Mayor **YEISON PAUL LOZANO DELGADO**
Jefe Grupo Talento Humano Departamento de Policía Boyacá

Anexo: No

Elaboró: SI. Carlos Sánchez Monroy
GUTAH - CAPACITACIONES

Revisó: MY. Yeison Paul Lozano Delgado
GUTAH- DEBOY

Fecha de elaboración: 29-04-2025
Ubicación: D: mis documentos/2025 / informes

Carrera 4 No. 29 - 62, Tunja
Teléfonos 3213944516
deboy.gutah-cap@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

GS-2025-083950-DEBOY

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
JEFATURA ADMINISTRATIVA DEBOY

CEA.3.0-07
16-ECD-003

SUBCO-JEFAD - 20.1

Tunja, 23 de abril de 2025

Señor coronel
FREDY YAMID BARBOSA MOLANO
Comandante Departamento de Policía Boyacá
Departamento de Policía Boyacá
Carrera 4 No. 29-62
Tunja

Asunto: solicitud publicación convocatoria para la presentación de ofertas de portafolios arriendo cafetería y restaurante DEBOY

Teniendo en cuenta que el contrato No. 95-1-10180-24 que tiene por objeto "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*" culmina su ejecución el día 07 de mayo del presente año, y con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio de cafetería y restaurante, respetuosamente me permito solicitar a mi Coronel, ordene a quien corresponda, se realice la divulgación por los diferentes medios digitales, paginas institucionales y emisora Radio Policía Nacional, de la convocatoria adjunta, para que las personas naturales o jurídicas que deseen participar presenten sus portafolios de servicios, realizando la entrega de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, en la ventanilla única de radicación de las instalaciones del Departamento de Policía Boyacá ubicada en la carrera 9 No. 29-62 Tunja - Boyacá.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Jose Luis Cala Rueda
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Administrativo (A)
Cédula: 1101683439
Dependencia: Jefatura Administrativa Deboy
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: jose.cala3439@correo.policia.gov.co
23/04/2025 6:33:27 p. m.

Anexo: si

Carrera 4 No. 29-62
Teléfono: 7405510
deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
JEFATURA ADMINISTRATIVA DEBOY

CEA.3.0-07
16-ECD-003

SUBCO-JEFAD - 20.1

Tunja, 23 de abril de 2025

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No. 19-85
Tunja

Asunto: solicitud publicación convocatoria para la presentación de ofertas de portafolios arriendo cafetería y restaurante DEBOY

Teniendo en cuenta que el contrato No. 95-1-10180-24 que tiene por objeto "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*" culmina su ejecución el día 07 de mayo del presente año, y con el fin de dar continuidad a la prestación del servicio de cafetería y restaurante, respetuosamente me permito solicitar al señor Coronel, ordene a quien corresponda, se realice la divulgación por los diferentes medios digitales, páginas institucionales y emisora Radio Policía Nacional 93.6 FM, de la convocatoria adjunta, para que las personas naturales o jurídicas que deseen participar presenten sus portafolios de servicios, realizando la entrega de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, en la ventanilla única de radicación de las instalaciones del Departamento de Policía Boyacá, ubicada en la carrera 4 No. 29-62 Tunja - Boyacá.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Fredy Yamid Barbosa Molano
Grado: Coronel
Cargo: Comandante Departamento De Policia
Cédula: 79884702
Dependencia: Comando Deboy
Unidad: Departamento De Policia Boyaca
Correo: fredy.barbosa@correo.policia.gov.co
25/04/2025 6:12:06 p. m.

Anexo: si

Carrera 4 No. 29-62
Teléfono: 7405510
deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE TUNJA
GRUPO COMUNICACIONES ESTRATEGICAS METUN
CEA.3.0-07
16-ECD-003
1850918226

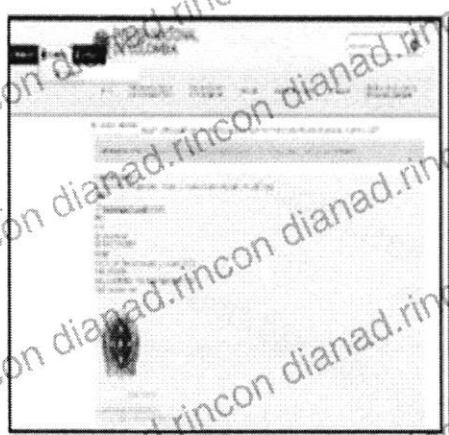
SUCOE-GUCOE - 20.1

Tunja, 30 de abril de 2025

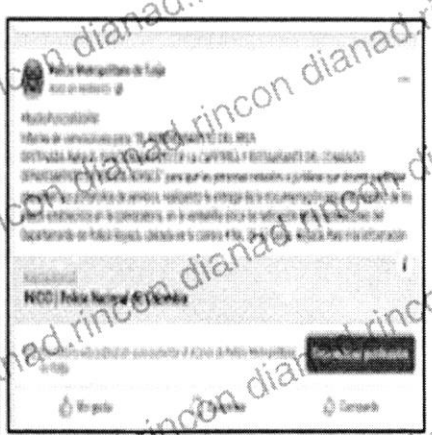
Señor Coronel
FREDY YAMID BABOSA MOLANO
Comandante departamento de Policía Boyacá
carrera 4 No. 29-62.
Tunja

Asunto: Respuesta en atención a comunicación oficial GS-2025-085695-DEBOY

En atención a lo ordenado en referencia al asunto, de manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Coronel, que se realizó publicación por parte de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas en la página web de la Policía Nacional, así mismo difusión en la emisora radio Policía 93.6 FM y publicación en las redes sociales institucionales dando a conocer la convocatoria "El arrendamiento del área destinada para el funcionamiento de la cafetería y restaurante del comando Departamento de Policía Boyacá" se adjunto documento para que las personas naturales o jurídicas que deseen participar presenten sus portafolios de servicios, realizando la entrega de la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, en la ventanilla única de radiación de las instalaciones del Departamento de Policía Boyacá, ubicada en la carrera 4 No. 29-62.







Atentamente,

...



Firmado digitalmente por:
Nombre: Javier Gustavo Lemus Pinto
Grado: Coronel
Cargo: Comandante Policia Metropolitana
Cédula: 9399379
Dependencia: Metropolitana De Tunja
Unidad: Metropolitana De Tunja
Correo: javier.lemus@correo.policia.gov.co
1/05/2025 11:56:35 a. m.

Anexo: no

Teléfono:

INFORMACIÓN PÚBLICA

DEBOY JEFAD-ECOS

De: DEBOY JEFAD-ECOS
Enviado el: martes, 29 de abril de 2025 11:26 a. m.
Para: soyayitasan@gmail.com; culturamunicipalboyaca@gmail.com; marcegonzalezparra@hotmail.com; Berticacortes0629@gmail.com; nellycoy@hotmail.com; Worlda.flogistica@gmail.com; aamartinezt@hotmail.com; mariarubio@gmail.com; Maley1879guevara@gmail.com; quicazaquem@gmail.com; yessikamolina72@gmail.com; Rocioborja1102@gmail.com; dgrsafrr@gamil.com; angelesvyskids@gmail.com; dgrsafrr@gmail.com; brayanztiven89@gmail.com; bscontreras@uiboyaca.edu.co; echeverriasandra1122@gmail.com; albaenithr@gmail.com; cortizulloa@gmail.com
Asunto: SOLICITUD PORTAFOLIO ARRENDAMIENTO CAFETERIA DEBOY
Datos adjuntos: SOLICITUD PORTAFOLIO CAFETERIA Y RESTAURANTE DEBOY ABRIL 2025.pdf

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA

Tunja,

Señores
COTIZANTES
Ciudad

Asunto: solicitud portafolio

Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar su colaboración en el sentido de expedir portafolio para "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*".

A continuación, se encuentra la relación de los elementos y las especificaciones de la cotización.

FORMATO PARA SOLICITUD DE COTIZACIONES	
ADVERTENCIA	El Portafolio que el proveedor suministre servirá de base para la realización del estudio de mercado para contratación, esta no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes
OBJETO	EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE P BOYACÁ.
VALIDEZ DEL PORTAFOLIO	El portafolio suministrado por proveedor debe especificar los precios.

ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	CANT MESES	VALOR TOTAL ANU
1	Arrendamiento del área destinadas para el funcionamiento de la cafetería y restaurante	$1.407.050,00	$267.350,00	$ 1.674.400,00	12	$20.092.800,00

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	
1	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 cafeteria y restaurante, destinado únicamente para la comercialización de elementos de cafeteria y el servicio de restaurante, en un área aproximada así: • Espacio cafeteria y restaurante de 220.43 M2	
	El oferente y futuro arrendatario certificará que No realizará obras ni modificaciones estructurales, sin autorización expresa del Comandante Departamento de Policia Boyacá y de la unidad ordenadora del gasto, la cual se realizará a través del supervisor designado del proceso.	

2	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:

ESPACIO CAFETERÍA Y RESTAURANTE

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	ESTADO
Campana extractor de olores 4,4 * 1,20 mts	1	Bueno
Mueble autoservicio 3,6 * 0,75 mts	1	Bueno
Lavaplatos metálico 2,25 * 1,66 mts	1	Bueno
Lavaplatos metálico en L 3,6 * 0,75 mts	1	Bueno

	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.
3	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.
4	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).
5	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.
6	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.
	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 ***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.***"
	De ser contratado un nuevo funcionario se deberá realizar el mismo procedimiento antes de iniciar labores en coordinación con el supervisor de contrato.
7	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.
	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.
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 contrata 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 mensualme 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
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@policia.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@policia.gov.co.
	Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica y acueducto y alcantarillado) 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 servic 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 se cancelado por el contratista de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del proceso.
	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.
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 digital 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 normativid 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. **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, 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 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.
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.
	PLAZO	**1.** El plazo de ejecución será a partir de la notificación del inicio del contrato hasta por doce (12) meses cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato, aprobación de la garantía única y suscripció de entrega del espacio dado en arriendo con sus respectivos inventarios por parte del supervisor y Arrendatario.

OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	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 o de información que le formule. 4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indi para la realización de cualquier pago. 5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTOR haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía 6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinaria los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la admin a terceros. 7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hac algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de 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 traumatis proceso de ejecución del contrato. 9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo 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, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contra del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entre e 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 co las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, m 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 de nacional en el tema del COVID. 13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y p contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de H Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnoló* 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 mi 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 F 01956 del 25 de abril de 2018.

FORMA DE PAGO	El arrendatario se obliga a cancelar en moneda legal colombiana mensualmente a favor de la Policía Metrop Tunja, el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROSCIENTOS PES ($1.674.400,00)**, por concepto de canon de arrendamiento mensual pagaderos por adelantado dentro de los primeros días hábiles posteriores a la fecha del inicio de la ejecución del contrato (cada mes), fecha que como referencia para el pago del canon de arrendamiento y servicios públicos domiciliarios, durante doce (1 para lo cual: 1. El arrendatario deberá enviar correo electrónico a la cuenta metun.grute@policia.gov.co con los datos (apellidos completo, copia cedula de ciudadanía, dirección, correo electrónico, teléfonos y concepto de objeto contractual) para generación de la factura mensual. 2. Se consignará a nombre de la POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA - FONDOS ESPECIALES, Banc cuenta corriente No. 110-250-04035-9 código 30, y deberá presentar copia de la consignación al supe 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 y acueducto y alcantarillado) incluidos dentro del canon de arrendamiento, por lo cual el arrendatario se compromete a consignar de cinco (05) días hábiles siguientes a la toma de la lectura, en la cuenta corriente de la Policía Metropolitan del Banco Popular, el valor de los servicios públicos de acuerdo al consumo emitido por el medidor inde instalado en el espacio a arrendar para la verificación del consumo de los mismo, los cuales serán canc el contratista de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del proceso. El supervisor del contrato realizará la lectura de los kw y metros cúbicos de agua consumidos en e independiente instalado en cada espacio y posteriormente prorratea el valor total a cancelar de acuerc actualizado por kw y metros cúbicos de agua, dejando constancia de lo actuado en un informe de a 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 efectua de los plazos establecidos, el ARRENDATARIO, reconocerá intereses moratorios a la POLICÍA NA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, al doble del interés bancario corriente o al valor que no exc usura. Por cada día de retraso y hasta por quince (15) días calendario, su reincidencia por tercera vez en del pago del canon de arrendamiento, será causal de terminación del contrato por pate de la Policía N supervisor del contrato dejará constancia de lo actuado en un informe de actividades dirigido a la orde gasto. 5. El arrendatario deberá anexar como soporte la copia del pago salud pensión y parafiscales, de conformi previsto en el Decreto 1273 de 2018, el arrendatario lo realizará mes vencido considerando para e 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.

RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

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 CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN SE COMPLETA EL TRATAMIENTO
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 D PROCESO

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 EVALUACI DE LAS PROPUEST
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 ACEPT 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 ACEPT OFERTA
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	Cu meses más

PLAZO PARA PRESENTAR EL PORTAFOLIO	El proveedor que desee presentarse cuenta con plazo hasta el día 30 de abril de 2025 a las 17:00 horas, con el fin de presentar porta al señor Mayor José Luis Cala Rueda Jefe Administrativo Departamento de Policía Boyacá, correo: deboy.jefad@policia.gov.co y de

Agradezco la atención y pronta colaboración a la presente solicitud

Fecha de elaboración: 23/04/2025
Ubicación: DATOSD/OFICIOS SALIDOS2025

Pagina: 1 de 7	PROCEDIMIENTO: REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES A LOS BIENES INMUEBLES	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0033		
Fecha: 6/12/2021	FORMATO DE AVALÚO PARA BIENES INMUEBLES	
Versión: 2		

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objeto del Avalúo:	AVALÚO PARA EL ARRIENDO DE INMUEBLES	Tipo de Avalúo:	URBANO
Dirección (nomenclatura):	Carrera 4 No 29-62	Nombre del Inmueble:	CAFETERIA Y RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DEBOY
Barrio/vereda/sector/urb.:	El maldonado	Clase de Inmueble:	PH COMÚN
Corregimiento:	No aplica	Propiedad Horizontal:	NO
Municipio:	Tunja	Fecha de la visita:	15/04/2024
Departamento:	Boyacá	Fecha Entrega Informe:	18/04/2024

2. INFORMACIÓN JURÍDICA

Tipo de Título:	COMPRA	Modo de Adquisición:	TRADICIÓN
Documento del Titulo:	ESCRITURA PÚBLICA	Documento de Registro:	CERTIFICADO DE TRADICIÓN Y LIBERTAD
No. Documento título:	1448	No. Documento Registro:	070-149494
Fecha expedición ó firma:	08/06/2004	Fecha de Registro:	30/06/2004
Entidad que lo Expide:	Notaria Primera del Circuito de Tunja	Círculo Registral:	oficina registros publicos de Tunja
Titular:	Nacion Colombiana-Policía Nacional	Propietario:	Nacion Colombiana-Policía Nacional
Documento de Catastro:	CERTIFICADO CATASTRAL Y/O ESPECIAL	Limitantes del Dominio:	NINGUNO
Fecha de Inscripción:	23/09/2023	Fecha Ingreso UNIDAD:	NO APLICA
Entidad que lo Expide:	Secretaria de planeacion de Tunja (uso de suelo)	No.Registro SAP/SILOG:	NO APLICA
Titular en Catastro:	Nacion Colombiana-Policía Nacional	ID_Sistema Información:	NO APLICA
Código Catastral:	10200160006000	Número Predial Nacional:	150010102000000160006000000000

3. INFORMACIÓN ECONÓMICA:

Clase de Plan O. Territorial:	PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Actividad Ppal. Del Sector:	Zona de lotes de terreno para desarrollar (construir).
Documento del Plan:	ACUERDO MUNICIPAL	Estrato:	3
No. Documento POT :	016	Redes Serv. Públicos:	Energía, Acueducto, Alcantarillado, Aseo, Tel.Fijo.
Fecha de Aprobación:	02/07/2014	Presenta frente con vía:	SI
Quien lo Expide:	CONCEJO MUNICIPAL	Tipo de Vía:	Carreteable (un solo carril).
Clase Suelo Ubicación:	URBANO	Características Vía:	Asfalto
Clase Suelo Destinación:	INSTITUCIONAL Ó DONACIONAL	Transporte Público:	Interdepartamental - intermunicipal - Veredal - Interno.
Clasificación Destinación:	COMPATIBLE O COMPLEMENTARIO	Último Avalúo Catastral:	**no aplica**

4. INFORMACIÓN FÍSICA:

Área total de terreno M2:	**220,00**		Forma Geométrica:	POLÍGONO IRREGULAR RECTÁNGULAR	
Fuente Área de terreno:	MEDIDAS TOMADAS EN CAMPO		Ubicación en Manzana:	NO APLICA	
En el caso que se presente invasiones, indicar el % aproximado	NO APLICA		Estado de Ocupación:	OCUPADO POR PARTE DE LA PONAL	
Topografía:	Plana (0% a 3%)	100% del terreno	Coordenadas MAGNA - SIRGAS: DATUM - BOGOTÁ:	LATITUD - NORTE	5540373
	Ondulada (4% a 10%)	0% del terreno		LONGITUD - OEST	73354065
	Escarpada (11% a 45%)	0% del terreno	Fuente Coordenadas:	GOOGLE MAPS	
Colindantes del predio:	**NORTE:**	Via Colegio de Boyacá, Avenida Olímpica (nomenclatura por definir) en 300.54 metros, cerca en mampostería y malla de la pista atlética	**ESTE:**	en 115.40 metros con propiedad de Lilia Rojas, en 45.20 metros con propiedad de Alirio Montoya y Aurora Urdaneta,	
	SUR:	en línea quebrada así: lote familia Vega en 237.05 metros cerca en madera ya lambre de púa	**OESTE:**	Avenida Olímpica 382.77 metros, cerca de mamposteria y reja en frente de la casa del Deporte	
Amenazas y Riesgos:	NO		Fuente de los linderos:	Escritura Pública	
Afectaciones:	**NO**		Unidad Contable terreno:	**METUN**	

OBSERVACIONES 1:

No se relacionan los valores de terreno, toda vez que el presente avalúo se realiza con el fin de determinar el canon de arrendamiento de un espacio para el funcionamiento de la cafetería restaurante comando DEBOY.

5. VALOR DEL TERRENO

Método Valuatorio:		Soporte Cálculos:	
Valor M2 adoptado de Terreno:	$ -	Valor Total de Terreno:	$ -

6. DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES Y ZONAS DURAS

Nota 1: Si el predio tiene construcciones a cargo de diferentes unidades policiales, relaciones primero las de la unidad policial que predomina y así sucesivamente.

6.1 RELACIÓN DE CONSTRUCCIONES Ó EDIFICACIONES: Fuente Área Construcción: MEDIDAS TOMADAS EN CAMPO

No.	NOMBRE EDIFICACIÓN	ÁREA CONST.	UNIDAD	No. PISOS	CONSERVACIÓN	VETUSTEZ	UNID.CONTA.
1	Cafetería y Restaurante de las Instalaciones DEBOY	220,00	M2	1	SOBRESALIENTE (1,5)	30	NO APLICA
2	NO EXISTEN MAS CONTRUCCIONES A EVALUAR						

6.2 RELACIÓN DE ZONAS DURAS: Fuente Área Zonas Duras: NO APLICA

No.	NOMBRE ZONA DURA	ÁREA CONST.	UNIDAD	CONSERVACIÓN	VETUSTEZ	UNID. CONTA.
A	NO EXISTEN ZONAS DURAS A EVALUAR PARA EL PRESENTE AVALUO					

6.3 CARACTERISTICAS DE LAS CONSTRUCCIONES Ó EDIFICACIONES:

No.	ESTRUCTURA				ACABADOS PRINCIPALES			
	ARMAZÓN	MUROS	CUBIERTA	CONSERVACIÓN	FACHADA	CUBRIMIENTOS MUROS	PISOS	CONSERVACIÓN
1	CONCRETO ≤ 3 PISOS	BLOQUE-CONCRETO REFORZA.	PLACA SENCILLA - AZOTEA	BUENA	SENCILLA	PAÑETE	BALDOSIN UNICOLOR	BUENA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	RUINA

OBSERVACIONES 2:

1 Descripción de Edificaciones: Es una instalación compuesta por una zona con un área privada de 220 m2, dispuesta para el funcionamiento de LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DEBOY, Es una instalación compuesta con una fachada en ladrillo a la vista, pintada internamente que conserva sus características constructivas, con un estado de conservación buena, así mismo tiene cinco módulos 01 zona mesas, venta de alimentos y comedor principal con un área de 148 m2, conformado con piso en baldosín tipo pesado y paredes con pintura blanca, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores y tomas de fluido eléctrico y 01 sed de línea de servicio - parrilleras (para la entrega de alimentos) en regular estado 02 zona de preparación de alimentos No 1 con un área de 11.9 m2 compuesto por piso y paredes enchapados con estructura de cerámica, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores e tomas de fluido eléctrico con lavaplatos en mal estado 03 cuarto frio No1 con una área de 4.6 m2, compuesto por piso y paredes en estructura de cerámica, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores y tomas de fluido eléctrico 04 cuarto frio No2 con una área de 10 m2, compuesto por piso y paredes en estructura de cerámica, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores y tomas de fluido eléctrico 05 pasillo de paso preparación de alimentos con un área de 23.45 mt2, compuesto por piso y paredes en estructura de cerámica, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores y tomas de fluido eléctrico 05 zona de preparación de alimentos No.2 con un área de 17.86 m2 compuesto por piso y paredes enchapados con estructura de cerámica, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores e tomas de fluido eléctrico en buen estado.

6.4 CARACTERISTICAS DE LAS CONSTRUCCIONES O EDIFICACIONES:

No.	BAÑO					COCINA			
	TAMAÑO	ENCHAPES	MOBILIARIO		CONSERVACIÓN	TAMAÑO	ENCHAPES	MOBILIARIO	CONSERVACIÓN
1	MEDIANO	CERÁMICA	CERÁMICA	CERÁMICA	CERÁMICA	PEQUEÑO	PAÑETE	CERÁMICA	CERÁMICA
2	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

6.5 CARACTERÍSTICAS DE LAS ZONAS DURAS:

No.	PISOS	CONSERVACIÓN
A	NO APLICA	NO APLICA

OBSERVACIONES 3:

01 baños: con un área de 4,2 m2 compuesto por piso y paredes en estructura confinada en acabados de cerámica, techo estucado en estructura de placa entrepiso, interruptores y tomas de fluido eléctrico, 01 lavamos y 01 inodoro, un espacio de limpieza en buen estado.

7. VALOR DE LAS CONSTRUCCIONES Y/O EDIFICACIONES Y/O ZONAS DURAS

Nota 2: En este capítulo debe escoger un método de avalúo que más se ajuste al tipo de inmueble y hacer el cálculo por cada construcción y zona dura del Cap.6

Método Valuatorio:	**COMPARACIÓN Y/O ESTUDIO DE MERCADO**	Soporte Cálculos:	**(VER ANEXO 1)**

8. RESULTADOS AVALÚO CONSTRUCCIONES Y ZONAS DURAS

Nota 3: En este capítulo relacione los precios de las construcciones y zonas duras, que fueron objeto de estudio en el presente avalúo.

8.1 RELACIÓN PRECIOS CONSTRUCCIONES:

No.	NOMBRE CONSTRUCCIÓN O EDIFICACIÓN	ÁREA CONST.	UNIDAD	# DE CONST.	VALOR FINAL	UNID.CONTAB.
1	Cafetería y Restaurante de las Instalaciones DEBOY	220,00	M2	1	$ 1.591.608,00	NO APLICA
2	NO EXISTEN MAS CONSTRUCCIONES OBJETO DE AVALÚO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

8.2 RELACIÓN PRECIOS ZONAS DURAS:

No.	NOMBRE DE LA ZONA DURA	ÁREA CONST.	UNIDAD	# DE CONST.	PRECIO FINAL		UNID. CONTA.
A	NO EXISTEN MAS ZONAS DURAS A VALUAR PARA ARRENDAR	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

OBSERVACIONES 4:

9. RESULTADOS FINALES AVALÚO

Nota 4: En este capítulo relacione en resumen los valores finales del terreno, construcciones y zonas duras, agrupados por unidad policial contable. El presente estudio no relaciona en cobro de impuestos que sean generados para procesos de contratación.

VARIABLE	PRECIO FINAL	PRECIO FINAL EN LETRAS	UNID. CONTA.
TERRENO:	**NO APLICA**	NO APLICA	**NO APLICA**
CONTRUCCIONES IVA INCLUIDO :	**$ 1.591.608,00**	un millon cien mil pesos	**NO APLICA**
ZONAS DURAS :	**NO APLICA**		
TOTAL:	**$ 1.591.608,00**		

OBSERVACIONES 5:

El valor total del avalúo se realiza un castigo teniendo en cuenta que en el CAFETERIA Y RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DEBOY va a prestar servicio exclusivo a miembros de la Policía Nacional, por lo cual se tomo como referencia en el estudio de mercado restaurantes ubicados en las unidades policiales a nivel país, además se entiende que el personal de profesionales no hará uso de este servicio de restaurante constantemente y el establecimiento no tendrá atención al público civil permanente.

Teniendo en cuenta que el local a arrendar es para explotar una actividad de producción de bienes o servicios (cafeteria y restaurante) la normatividad que lo regula es el código de comercio (Artículos 515 a 524). Así las cosas, es pertinente aclarar que:

a. Prima la libertad para las partes (arrendadora y arrendataria) de fijar el precio del canon de arrendamiento y sus incrementos.
b. El valor que arroje el presente avalúo servirá como base para la negociación.

CONDICIONES ESPECIALES:

a. Se debe garantizar el equilibrio económico del arrendatario, y la prestación de un servicio acorde y accesible para la comunidad flotante perteneciente a la Policía Nacional.
c. La cafeteria no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal que labora en el comando de departamento policía Boyaca y visitas.
d. Es de tener en cuenta, que la finalidad de la Policial Nacional no es el arrendamiento de inmuebles, ni el lucro del resultado de esta actividad económica; el objeto de abrir estos espacios dentro de las unidades policiales es de buscar la seguridad y bienestar de los miembros de nuestra institución.
e. En el valor arrojado del presente avalúo, no incluye el pago de servicios públicos (energía, acueducto y alcantarillado).
f. En el valor arrojado del presente avalúo, no incluye el pago de impuestos y aranceles que sean establecidos por los entes municipales, departamentales o nacionales (IVA, entre otros).

NOTAS ACLARATORIAS Y CONSIDERACIONES:

• A diferencia del arrendamiento de vivienda urbana, el incremento del canon de arrendamiento para inmuebles de uso comercial no está regulado por la ley, mientras que los contratos de de vivienda están regulados por la Ley 820 de 2003, los contratos de arriendo comercial, se fijan teniendo en cuenta el Código de Comercio y el Civil, normas que establecen respecto al aumento del canon, una libertad contractual, esto quiere decir que las partes (arrendador y arrendatario) pueden fijar el aumento que quieran en el contrato.
• El método velatorio adoptado, se rige de acuerdo con los señalado en la Resolución 620 del 23/09/2008 "Por la cual se establecen los procedimientos para los avalúos ordenados dentro del marco de la Ley 388 de 1997", expedida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC.
• En razón al método valuatorio de comparación, las características técnicas y destinación del bien inmueble objeto de avalúo, se tomaron como referencias económicas de mercado inmobiliario (páginas web especializadas y cotizaciones inmobiliarias), los arrendamientos de restaurantes y cafeterías, similares en cuanto a ubicación, áreas construidas, estrato socioeconómico y disponibilidad de servicios, de lo cual, se evidencia que el comportamiento inmobiliario, está determinado por espacios administrativos en obra gris, o blanca, sin dotación de mobiliario y ubicados por pisos de edificaciones en Propiedad Horizontal.
• El valor adoptado como canon de arrendamiento en el presente avaluó, se asume como valor base de negociación que puede o no aproximarse de acuerdo con el criterio y los términos de negociación entre las dos partes.
• El cálculo del valor comercial del canon mensual de arrendamiento no incluye el pago de servicios públicos domiciliarios, gastos de administración y/o servicios complementarios que tenga el predio.
• El objeto y alcance del presente informe está definido en el Numeral 1.1.3 del Instructivo No.024 / DIPON-DIRAF-70 del 14/11/2020 "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICIA NACIONAL" y la comunicación oficial No.S-2017-051430/DIPON-DIRAF-38.10 del 27/07/2017 "Parámetros para adquirir o reintegrar bienes inmuebles" enmarcado dentro del proceso de contratación directa establecido en el Manual de Contratación de la

FIRMA FUNCIONARIO AVALUADOR:	
GRADO Y POSFIRMA:	**Patrullero WILSON HERNAN PIRACOCA RUBIO**
IDENTIFICACIÓN Y LUGAR DE EXPEDICIÓN:	C.C. 1.049.625.987 expedida en tunja - Boyaca
No. CELULAR:	3108545748
CORREO ELECTRÓNICO:	Wilson.piracoca@correo.policia.gov.co
UNIDAD POLICIAL A LA QUE PERTENECE:	Departamento de Policía Boyacá DEBOY
GRUPO Ú OFICINA A LA QUE PERTENECE:	Grupo de Bienes Raíces
CARGO ACTUAL SEGÚN EL SIATH:	Analista de mantenimiento DEBOY

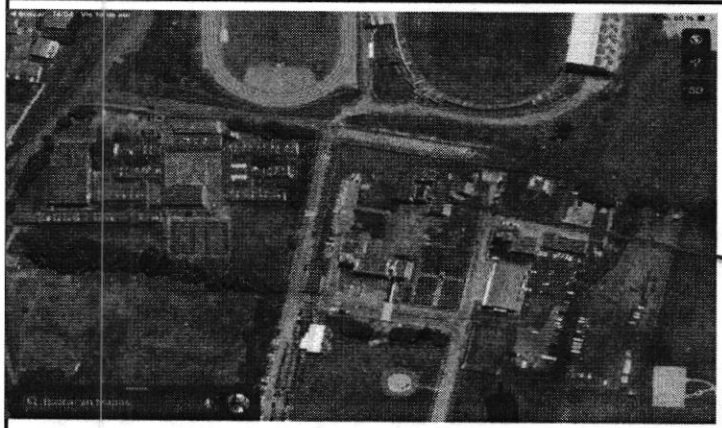
10. ANEXOS

Nota 5: Adjunte los documentos que relacionó en el presente informe valuatorio, principalmente donde se le solicito la "FUENTE DE LA INFORMACIÓN".

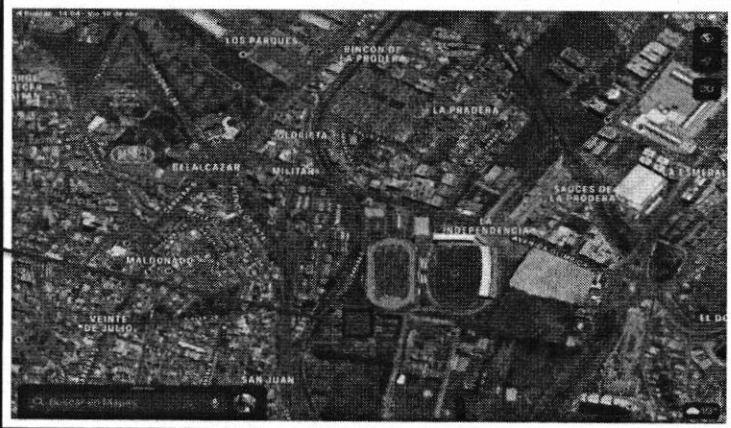
1	Álbum Fotográfico bien inmueble.	No. de Folios:	1
2	Certificado de Tradición y Libertad:	No. de Folios:	1
3	Hojas de Calculo	No. de Folios:	1
4	Certificado catastral	No. de Folios:	1

ANEXO 1. ÁLBUM FOTOGRÁFICO BIEN INMUEBLE

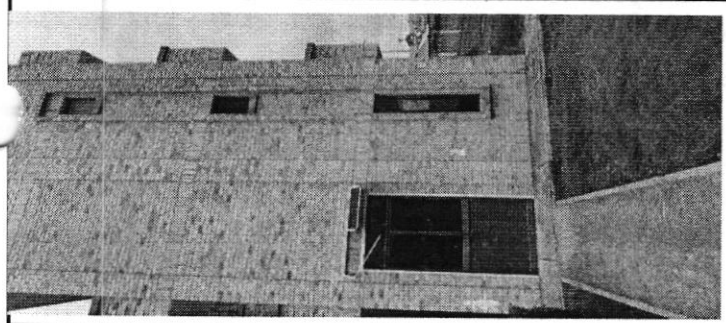
Nota 6: Para instalaciones del ámbito misional se deben agregar mínimo 12 de fotos (donde se incluya panorámica del inmueble, fachada entrada principal, guardia y sala de radio, oficina principal, sala comedor o sal Estar, patio o parqueadero descubierto, baño principal, cocina, alcoba o alojamientos, cubierta, cerramiento y garitas), los demás ámbitos o instalaciones como lotes, garajes, bodegas y lotes funerarios, entre otros, anexar mínimo seis (6) fotos, agregando los campos que sean necesarios.



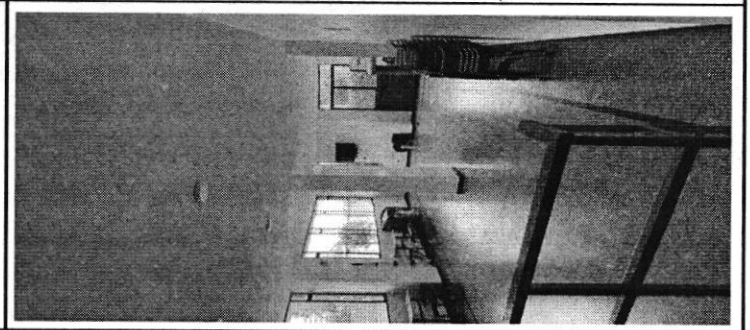
Ubicación del predio



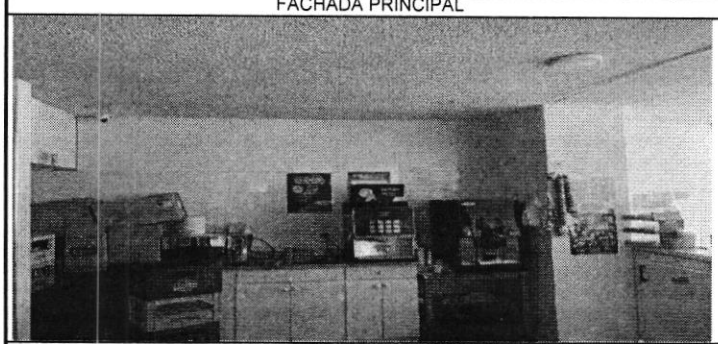
Ubicación de la cafeteria dentro del predio



FACHADA PRINCIPAL



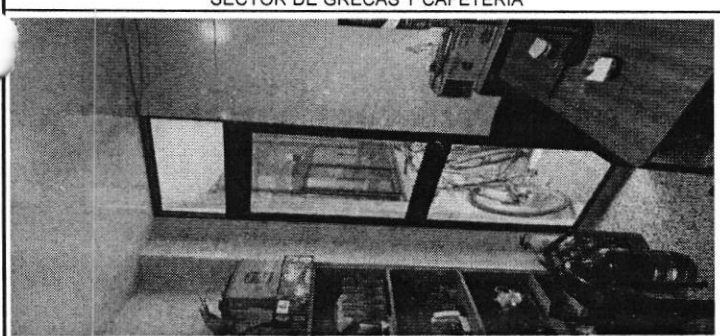
SALON DE SERVICIO CAFETERIA



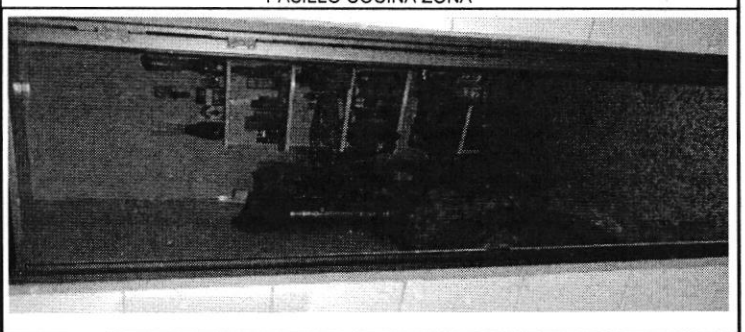
SECTOR DE GRECAS Y CAFETERIA



PASILLO COCINA ZONA

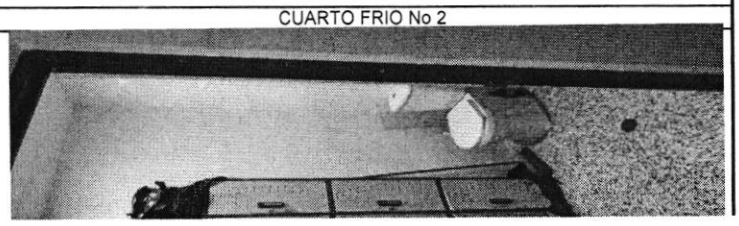


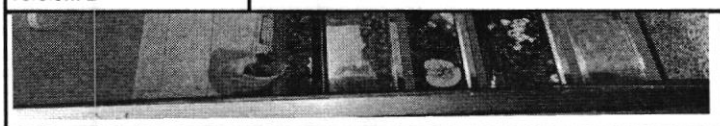
INGRESO PRINCIPAL



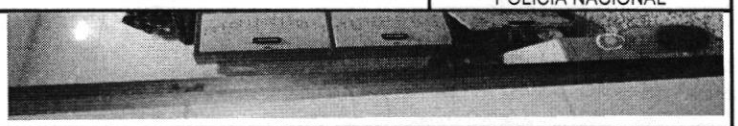
CUARTO FRIO No 2



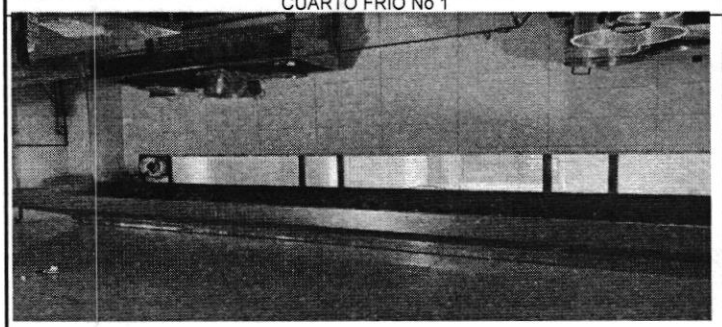




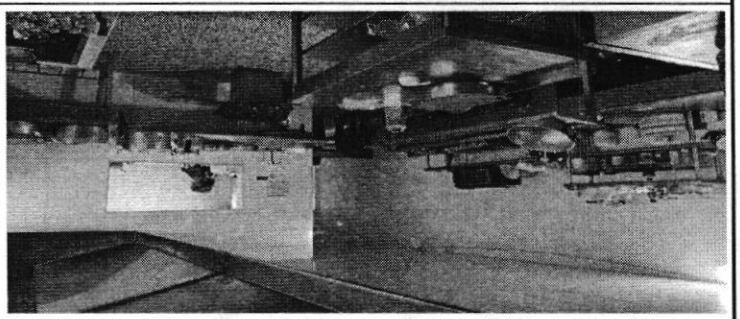
CUARTO FRIO No 1



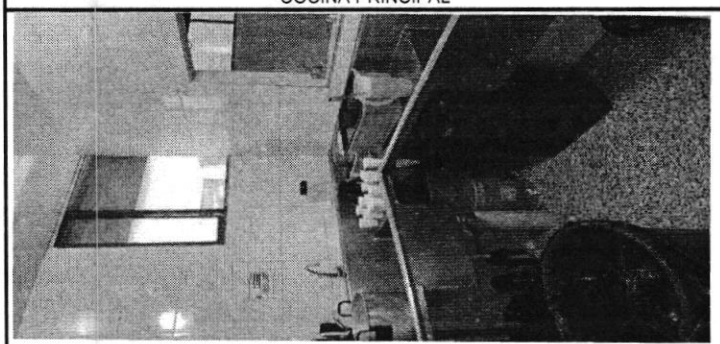
BAÑO PRINCIPAL



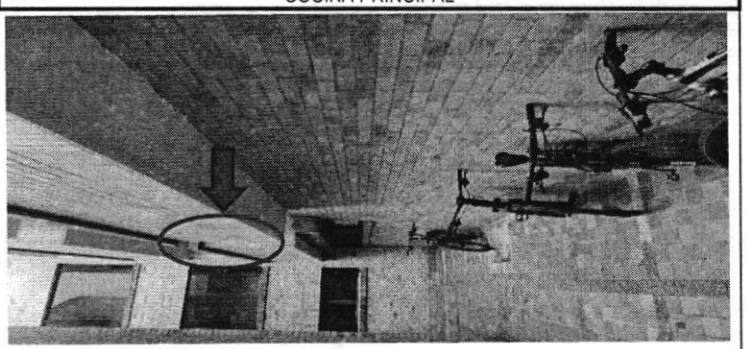
COCINA PRINCIPAL



COCINA PRINCIPAL



SECTOR LAVA PLATOS



SECTOR POSTERIOR IZQUIERDO (TRAMPA DE GRASAS)

ANEXO 2. CÁLCULOS VALOR TERRENO

Nota 7: Anexe el cuadro de cálculos del valor del terreno.

No aplica

ANEXO 3. CÁLCULOS VALOR CONSTRUCCIONES Y ZONAS DURAS

Nota 8: Anexe el cuadro de cálculos del valor de las construcciones y zonas duras.

Investigación Directa: Teniendo en cuenta la destinación económica del área objeto de avaluó, se aplicó el método de comparación de mercado (páginas web especializadas y cotizaciones inmobiliarias), a los predios con características similares en cuanto a ubicación, áreas, estructura, destinación económica, uso actual y estratificación socioeconómica

CAFETERIA RESTAURANTE COMANDO DEBOY

No.	VALOR (M2)	FUENTE
1	$ 7.111,46	ENCUESTAS
2	$ 4.642,95	
3	$ 8.296,21	
4	$ 8.887,71	

No DE PRECIOS MERCADO INMOBILIARIO
4

CALCULOS			
S1	-123,120862	15158,74661	123,120862
S2	-2591,63403	6716566,92	2591,63403
S3	1061,629821	1127057,877	1061,62982
S4	1653,125066	2732822,483	1653,12507

MEDIA	
X	$ 7.234,58

$$\bar{X} = \frac{\sum X_i}{N}$$

COEFICIENTE DE VARIACION	
V	22,49248028

$$V = \frac{S}{\bar{X}} * 100$$

DESVIACION ESTANDAR	
S	$ 1.627,24

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (X_i - \bar{X})^2}{N}}$$

AREA LOCAL	VALOR ARRENDAMIENTO
220,00	$ 1.591.608,49

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACÁ
JEFATURA ADMINISTRATIVA

No. GS-2025 - 110431 / SUBCO-JEFAD-20.1

Tunja, 27 de mayo de 2025

Señor coronel
JAVIER GUSTAVO LEMUS PINTO
Comandante Policía Metropolitana de Tunja
Policía Metropolitana de Tunja
Carrera 11 No. 19-85
Tunja

Asunto: solicitud inicio de proceso de contratación arrendamiento cafetería y restaurante DEBOY

De manera atenta me permito solicitar a mi Coronel, tenga a bien autorizar el inicio del proceso de contratación que tiene por objeto es "***EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ***", por un valor estimado de **VEINTE MILLONES NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE** ($20.092.800,00) distribuidos, así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	IVA	VALOR TOTAL MENSUAL	CANT MESES	VALOR TOTAL ANUAL
1	Arrendamiento del área destinadas para el funcionamiento de la cafetería y restaurante	$1.407.050,00	$267.350,00	$ 1.674.400,00	12	$20.092.800,00

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Comando del Departamento de Policía Boyacá, dentro de su planta física cuenta con un espacio físico cuya área comprende: espacio cafetería y restaurante área aproximada de 220.43 metros cuadrados, destinado para la prestación del servicio de cafetería y restaurante y que dentro de su objeto misional no está el desarrollo de este tipo de actividades y de igual forma no se cuenta con el personal especializado para realizarlo, por lo tanto, para el Departamento de Policía Boyacá, es de suma importancia contar con este tipo de servicios, en pro del bienestar del personal de Oficiales Mandos del Nivel Ejecutivo, Patrulleros, Auxiliares de Policía, Personal No Uniformado y demás visitantes en las instalaciones.

Lo anterior, teniendo en cuenta las observaciones manifestadas por el Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja mediante comunicación oficial No. GS-2025-046739-METUN del 23 de mayo de 2025.

Atentamente,

Mayor **JOSÉ LUIS CALA RUEDA**
Jefe Administrativo Departamento de Policía Boyacá

Anexo: Estudio previo y soportes

Fecha de elaboración: 27/05/2025
Ubicación: C: mis documentos/comunicados

Carrera 4 No. 29-62
Teléfonos 7405510 ext: 21413
deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ
JEFATURA ADMINISTRATIVA

Fecha:	Tunja, 07 de mayo de 2025		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de finalización:**	08:30 horas
Lugar:	Sala Juntas Comando Departamento de Policía Boyacá		

ACTA - AE-2025-041739-DEBOY – SUBCO-JEFAD-2.25

QUE TRATA DE LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS 02 PORTAFOLIOS DE SERVICIOS PRESENTADOS A LA CONVOCATORIA REALIZADA PARA EL "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes.
2. Lectura del acta anterior N/A.
3. Temas a tratar.
4. Análisis y comparación de los 02 portafolios de servicio presentados.
5. Decisión de los participantes, y recomendación para el señor Ordenador del Gasto METUN.
6. Compromisos

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes.

En la sala de juntas del Comando del Departamento de Policía Boyacá, el día 07 de mayo de 2025 siendo las 07:30 horas, hacen participación de la reunión los siguientes funcionarios policiales así:

- Comandante Departamento de Policía Boyacá.
- Subcomandante Departamento de Policía Boyacá.
- Comandante Operativa de Seguridad Ciudadana Departamento de Policía Boyacá
- Jefe Seccional de Investigación Criminal
- Jefe Seccional de Inteligencia
- Jefe Grupo Antisecuestro y Extorsión
- Jefe Seccional de Protección
- Jefe Grupo Carabineros
- Jefe Grupo Seccional de Tránsito y Transporte
- Jefe Asuntos Jurídicos
- Jefe MOSTP
- Jefe Unidad Defensa Judicial DEBOY
- Jefe Grupo Policía Comunitaria
- Jefe Grupo Derechos Humanos
- Jefe Grupo GUDMO
- Jefe Grupo Auxiliares
- Jefe Administrativo Departamento de Policía Boyacá.
- Jefe Grupo Talento Humano Departamento de Policía Boyacá
- Jefe Dependencia Planeación Departamento de Policía Boyacá

- Jefe Comunicaciones Estratégicas Departamento de Policía Boyacá
- Suboficial de Comando Departamento de Policía Boyacá
- Jefe Oficina Control Disciplinario Interno



2. Lectura del acta anterior N/A.

3. Temas a tratar.

En la sala de juntas del Departamento de Policía Boyacá, el día 05 de mayo de 2025, se reúne el señor Coronel FREDY YAMID BARBOSA MOLANO Comandante de la Departamento de Policía Boyacá, la señora Teniente Coronel NELVA GÓMEZ SÁNCHEZ Subcomandante Departamento de Policía Boyacá y los funcionarios relacionados, con el fin de realizar el análisis a los 02 portafolios de servicios presentados dentro de la convocatoria para el "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*" así:

En atención a lo consagrado en el literal a) del numeral 1.1. del capítulo III de la Resolución No. 03049 de 2014, "*Por medio de la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional*", en cumplimiento a lo establecido en el instructivo No. 024/DIPON-DIRAF-70 del 14 de septiembre de 2020 por medio del cual se expiden los "*Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional*" y la Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025 "Por la cual *se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia y suscribir comodatos, convenios y/o contratos interadministrativos, y se dictan otras disposiciones*", que señala: *"El presupuesto destinado a la atención de las necesidades propias como se indica, la asignación de las Regionales, Metropolitanas, Departamentos y Escuelas de Policía que se relacionan a continuación, será ejecutado por el comandante o jefe de la unidad policial, que en cada caso se indica, así: DEBOY*: Comandante Policía Metropolitana de Tunja METUN".

Y, que el Comando del Departamento de Policía Boyacá, dentro de su planta física cuenta con un espacio físico cuya área comprende: cafetería y restaurante área aproximada de 220 M2, destinado para la prestación del servicio de cafetería y restaurante, teniendo en cuenta que dentro de su objeto misional no está el desarrollo de este tipo de actividades y de igual forma no se cuenta con el personal especializado para realizarlo, por lo tanto, para el Departamento de Policía Boyacá, es de suma importancia contar con este tipo de servicios, en pro del bienestar del personal de Oficiales, Mandos del Nivel Ejecutivo, Patrulleros, Auxiliares de Policía, Personal No Uniformado y demás visitantes en las instalaciones, con el fin de ofrecer al personal el suministro de alimentos, bebidas y menú de restaurante, cumpliendo con los requisitos de calidad, nutrición, higiene y salubridad a precios razonables, teniendo en cuenta que la unidad policial se encuentra retirado del sector comercio de la ciudad, por lo que se hace necesario arrendar las áreas destinadas para tal fin, con ello evitar que el personal uniformado se vea en la necesidad de trasladarse a lugares distantes para tomar sus alimentos propendiendo por su seguridad.

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*, y dará aplicación a lo establecido en el instructivo número 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 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*".

El Departamento de Policía Boyacá, no cuenta con el personal idóneo y los elementos que cumplan con las especificaciones solicitadas, por lo tanto, es necesario adquirir el servicio por personas naturales o jurídicas externos, logrando de esta forma el objetivo propuesto, luego entonces, la unidad opto en cumplimiento a los principios de publicidad y pluralidad de oferentes así:

1. Mediante comunicación oficial No. GS-2025-085695-DEBOY del 23 de abril de 2025, se solicitó al señor Comandante de la Policía Metropolitana de Tunja, se ordenara a quien correspondiera, se realizara la divulgación por los diferentes medios digitales, paginas institucionales y emisora Radio Policía Nacional 93.6 FM, para que las personas naturales o jurídicas que desearan participar y presentar portafolios de servicios, para "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*", realizaran la entrega de la documentación requerida, las personas naturales o jurídicas que deseen participar y presentar portafolios de servicios, realicen la entrega de la documentación requerida hasta el día 30/04/2025, quienes debían radicar sus propuestas en la ventanilla única de radicación en las instalaciones del Departamento de Policía Boyacá ubicadas en la carrera 4 No. 29 -62.

2. Mediante comunicado oficial No. GS-2025-039168-METUN del 30 de abril de 2025, la Policía Metropolitana de Tunja emitió respuesta indicando que se realizó la divulgación por parte de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas, así como la difusión de en la emisora radio Policía 93.6 y en las redes sociales institucionales.

3. Mediante comunicación oficial No. GS-2025-083950-DEBOY del 23 de abril de 2025, se solicitó al señor Comandante Departamento de Policía Boyacá, se ordenara a quien correspondiera, se realizara la divulgación por los diferentes medios digitales, paginas institucionales y emisora Radio Policía Nacional 93.6 FM, para que las personas naturales o jurídicas que desearan participar y presentar portafolios de servicios, para "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*", realizaran la entrega de la documentación requerida, las personas naturales o jurídicas que deseen participar y presentar portafolios de servicios, realicen la entrega de la documentación requerida hasta el día 30/04/2025, quienes debían radicar sus propuestas en la ventanilla única de radicación en las instalaciones del Departamento de Policía Boyacá ubicadas en la carrera 4 No. 29 -62.

4. Aunado a lo anterior se indica, que de dicha convocatoria se recibieron 02 portafolios u ofertas las cuales fueron presentadas en las instalaciones del Departamento de Policía Boyacá ubicadas en la carrera 4 No. 29-62, y radicados en la ventanilla única de radicación con los números GE-2025-000566-DEBOY y al correo electrónico deboy.jefad-eco@policia.gov.co, por parte de los siguientes oferentes así:

OFERENTE	DIRECCIÓN	N° CEDULA O NIT	TELÉFONO	RADICADO DE INGRESO	FECHA PRESENTACION	Correo electrónico asociado al usuario SECOP II
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	Cra 9 No. 18-12	19475264	3209422436	Recibido al correo electrónico deboy.jefad-eco@policia.gov.co	30/04/2025	Culturamunicipalboyaca@gmail.com
NELLY COY BARRERA	Calle 21 No. 19 – 72	40019657	3123861296	GE-2025-000566-DEBOY	30/04/2025	nellycoy@hotmail.com

4. ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE LOS 02 PORTAFOLIOS DE SERVICIOS PRESENTADOS, REQUISITOS JURIDICOS, ECONOMICOS Y TECNICOS.

COMPARACION DE PRECIOS

ITEM	PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA	LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	NELLY COY BARRERA	
1	DESAYUNO (menú del día)	Unidad	12.000	10.000	2000
2	ALMUERZO (menú del día)	Unidad	13.000	12.000	1000
3	CENA (menú del día)	Unidad	10.000	12.000	-2000
4	DESAYUNO, ALMUERZO Y CENA AUXILIARES DE POLICÍA (nota de acuerdo al presupuesto asignado en la partida de alimentación por ley)	Combo	A CONVENIR		0 -
5	PLATOS A LA CARTA:	Unidad	-	-	-
	PECHUGA A LA PLANCHA	Unidad	20.000	30.000	-10000
	COSTILLAS DE CERDO	Unidad	20.000	30.000	-10000
	CHURRASCO	Unidad	20.000	30.000	-10000
	MOJARRA	Unidad	20.000	25.000	-5000
	LOMO DE CERDO	Unidad	20.000	25.000	-5000
6	PASTEL DE YUCA	200 gr	3.500	3.000	500
7	PAPA RELLENA	200 gr	3.500	3.000	500
8	AREPA DE HUEVO	200 gr	3.500	3.000	500
9	PASTEL DE POLLO	200 gr	3.500	3.000	500
10	AREPA CON QUESO	200 gr	3.000	2.000	1000
11	AREPA RELLENA (carne o mollejas o pollo)	200 gr	4.000	3.000	1000
12	COCHINITOS	200 gr	3.500	4.000	-500
13	CROISSANT (bocadillo o Jamón y queso)	200 gr	3.500	3.000	500
14	SÁNDWICH (Jamón y queso)	200 gr	4.000	3.000	1000
15	EMPANADA DE CARNE	200 gr	3.000	3.000	0
16	EMPANADA DE POLLO	200 gr	3.000	3.000	0
17	EMPANADA MIXTA	200 gr	3.000	3.000	0
18	JUGOS NATURALES EN AGUA	16 oz.	4.500	4.000	500
19	JUGOS NATURALES EN LECHE	16 oz.	5.500	6.000	-500
20	MILO FRIO	16 oz	5.000	6.000	-1000
21	TINTO EN VASO	5 oz	1.000	1.000	0

		7 oz	1.500	1.500	0
		10 oz	2.500	2.000	500
22	CAFÉ EXPRESO	5 oz	2.000	1.200	800
		7 oz	4.000	2.000	2000
		10 oz	5.500	2.500	3000
23	MOCACHINO	5 oz	2.000	2.000	0
		7 oz	4.000	3.500	500
		10 oz	5.500	4.500	1000
24	CAFÉ CON LECHE VASO	5 oz	2.000	1.500	500
		7 oz	4.000	2.000	2000
		10 oz	6.500	3.000	3500
25	TE EN VASO	5 oz	1.000	1.000	0
		7 oz	1.500	1.500	0
		10 oz	2.500	2.000	500
26	AROMÁTICAS DE FRUTA EN VASO	5 oz	1.000	1.000	0
		7 oz	1.500	2.000	-500
		10 oz	2.500	3.000	-500
27	CAPUCHINO	5 oz	2.500	2.000	500
		7 oz	4.000	4.000	0
		10 oz	6.000	5.000	1000
28	BEBIDA CHOCO MALTEADA	5 oz	3.000	1.800	1200
		7 oz	5.500	3.500	2000
		10 oz	6.500	4.000	2500
29	AGUA DE PANELA	5 oz	1.500	1.000	500
		7 oz	2.000	1.500	500
		10 oz	3.000	4.000	-1000
30	CHOCOLATE	5 oz	2.000	1.000	1000
		7 oz	4.000	1.500	2500
		10 oz	5.000	2000	3000
31	YOGURT	200 gr	2.500	3.500	-1000
32	AVENA VASO	250 gr	4.000	4.000	0
33	AVENA BOLSA	200 ml	2.500	2.000	500
34	GELATINA EN VASO	108 gr	3.000	2.500	500
35	KUMIS VASO	200 ml	4.000	3.000	1000
36	LECHE EN VASO (Fría o Caliente)	5 oz	1.500	1.000	500
		10 oz	3.000	2.000	1000
37	YOGURT + CEREAL	170 gr	4.000	4.500	-500
38	PORCION DE QUESO DOBLE CREMA	70 gr	2.500	3.000	-500
39	QUESADILLO (relleno de bocadillo o arequipe o fruta)	70 gr	3.500	2.500	1000
40	BEBIDA GASEOSA (reconocidas del mercado)	250 ML	2.000	2.000	0
		350 ML	2.800	3.000	-200
		600 ML	3.500	5.000	-1500
		1,5 litros	7.000	6.000	1000
		2,5 litros	9.000	9.000	0
		3,5 litros	11.000	11.000	0
41	MALTA	200 ml	2.200	2.000	200
		1,5 litros	7.000	6.000	1000
42	BEBIDAS ISOTÓNICAS (reconocidas del mercado)	500 ml	4.000	4.000	0
43	BEBIDAS ENERGIZANTES (reconocidas del mercado)	250 ml	2.500	2.000	500
		240 ml	3.000	2.000	1000
		400 ml	3.800	5.000	-1200
44	AGUA BOTELLA GAS	600 ml	2.000	3.000	-1000
45	AGUA BOTELLA	300 ml	1.300	1.000	300
		600 ml	2.000	2.000	0
		1000 ml	2.500	3.000	-500
46	AGUA BOTELLA SABORIZADA	500 ml	3.500	3.000	500
		1,5 litros	5.500	7.500	-2000
47	JUGO SURTIDO BOTELLA	200 ml	2.500	2.000	500
		300 ml	3.500	2.500	1000
		500 ml	4.000	4.000	0
48	JUGO SURTIDO CAJA	200 ml	2.500	1.500	1000
49	JUGO EN BOTELLA NO RETORNABLE	300 ml	3.500	2.800	700
		500 ml	4.500	3000	1500
50	TE FRIO	300 ml	1.800	2.000	-200
		500ml	3.500	4.000	-500
		1,5 litros	5.000	6.000	-1000
51	PONQUÉ CUBIERTO DE CHOCOLATE	20 gr	1.800	1.200	600
		70 gr	3.000	3.000	0
52	PONQUÉ CUBIERTO DE CHOCOLATE BARRA	40 gr	2.000	2.300	-300
53	PONQUÉ RELLENO DE MERMELADA	37 gr	1.800	2.500	-700
54	TAJADA DE PONQUÉ	63 gr	2.300	2.500	-200

55	PAQUETE DE GALLETAS	Por 4 unidades	1.200	1.500	-300
		Por 6 unidades	1.700	2.000	-300
56	PLATANITOS VERDES	paquete	2.500	2.500	0
57	PLATANITOS MADUROS	paquete	2.500	2.500	0
58	PAPAS	Paquete personal 33 gr	2.400	3.000	-600
		Paquetón 115 gr	7.500	7.000	500
59	PAQUETE SURTIDO DE PAPA, PLÁTANO, CHICHARRÓN	Paquete personal 155 gr	2.500	7.000	-4500
		Paquetón 250 gr	8.000	9.000	-1000
60	CHOCOLATINA MANÍ	20 gr	1.300	2.000	-700
		40 gr	3.000	4.500	-1500
		100 gr	5.500	9.000	-3500
61	MANI (Surtido)	25 gr	2.500	2.000	500
		50 gr	3.500	3.000	500
62	MENTAS	Por unidad	100	300	-200
63	CARAMELOS MASTICABLES DE COLORES	5 gr	100	300	-200
		25 gr	250	1.700	-1450
64	GOMA DE MASCAR	Por 1	400	300	100
		Por 3	1.500	1.000	500
		Por 5	2.000	1.600	400
		Por 12	2.500	3.000	-500
		Por 18	3.000	4.500	-1500
65	CHOCOLATINA	12 gr	1.200	1.000	200
66	DULCES DE CAFE	unidad	100	300	-200
67	CHUPETAS DE SABORES	unidad	500	600	-100

- El señor LUIS EDUARDO ANGULO AMADO cotizó 48 ítems con un valor más alto respecto a la propuesta presentada por la señora NELLY COY BARRERA, así mismo, la propuesta presentada por la señora en mención contempla 41 ítems más altos, finalmente es importante señalar que 21 ítems fueron ofertados por los dos interesados con el mismo valor.

DIFERENCIA DE PRECIOS ALTOS COMPARADOS ENTRE LAS DOS PROPUESTAS	48 precios altos	41 precios altos

SERVICIOS ADICIONALES OFRECIDOS POR LOS OFERENTES:

1. **NELLY COY BARRERA:**
   - Sala de star compuesta por dos sofás grandes y 4 sillones pequeños
   - Televisor de 45 pulgadas
   - Dos parasoles con su respectiva silletería
   - Máquina de café express

2. **LUIS EDUARDO ANGULO AMADO:**

OFERTA NUMERO 1: Adecuar las instalaciones según el requerimiento de la institución en cuanto a reparaciones locativas básicas según requerimiento, **Ofrecer servicio de alimentación gourmet y ejecutivo tipo bufe**t, instalación de muebles (mesas con mantel y vidrio), instalación de bolis ranas, juego de mesa y actividad recreativa según el requerimiento para los ratos de esparcimiento de los funcionarios, instalación de una sala de estar para el descanso de los funcionarios, instalación de Televisión Internet con servicio Wifi

OFERTA NUMERO 2: Adecuar y dotar a todo costo las instalaciones de acuerdo a las necesidades requeridas dependiendo el acuerdo a que se llegue entre contratante y contratista. Garantizando los beneficios descritos en esta propuesta.

RESTAURANTE: Se pretende ofrecer menús saludables preparados con condimentos naturales y Variados, precios justos a la calidad del producto y gramaje

- Platos Ejecutivos (Que solicite el Usuario)
- Platos a la carta (Que solicite el Usuario)
- Comidas Rápidas (Hamburguesa de carne natural, salchipapa, chori papás, mazorcada, perro caliente, etc.
- Platos típicos
- Platos especiales según requerimiento de los usuarios

Turno a Iniciar desde las 6:30 am. A 8:00 pm.
En nuestro equipo de trabajo contamos con:

- 1 Jefe de contrato (LUIS EDUARDO ANGULO AMADO
- 1 Administrador(AZUCENA VEGA SILVA)
- 2 Auxiliar de cafetería
- 2 Auxiliar de Cocina
- 1 Chef

COMPARACIÓN DE REQUISITOS

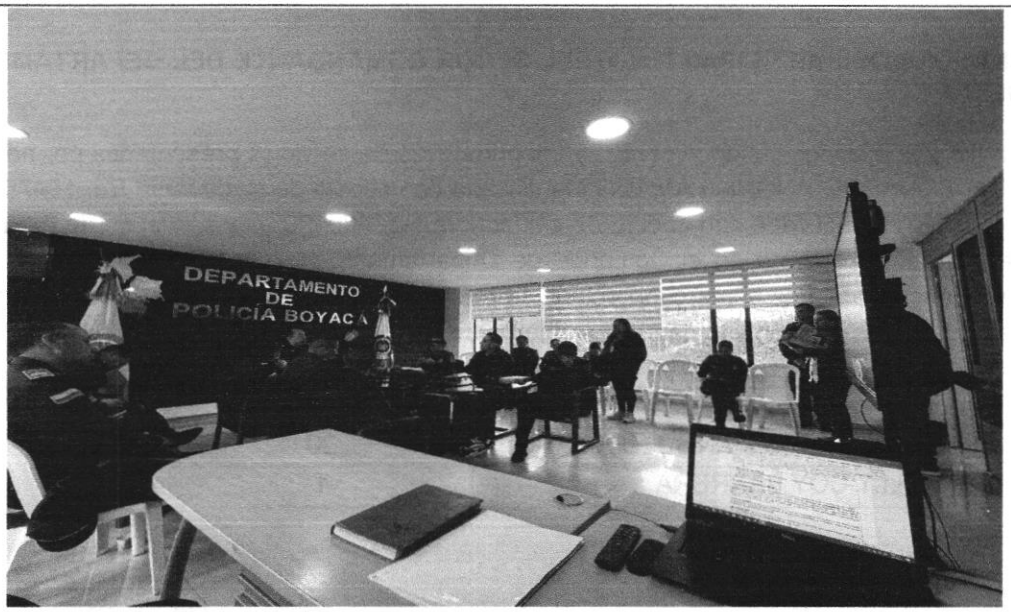
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO			NELLY COY BARRERA	
ÍTEM	REQUISITOS	PRESENTA DOCUMENTO	REQUISITOS	PRESENTA DOCUMENTO
	REQUISITOS JURÍDICOS		**REQUISITOS JURÍDICOS**	
1	Certificado de Existencia o Representación Legal y/o Certificado de Matrícula Mercantil vigente, en el cual debe acreditar que la actividad económica de la empresa descrita en el certificado de existencia o representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, se encuentre directamente relacionado con los servicios objeto del contrato en la descripción (expendio de comidas preparadas en cafeterías) de acuerdo a la descripción de actividades económicas (Código CIIU).	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Certificado de Existencia o Representación Legal y/o Certificado de Matrícula Mercantil vigente, en el cual debe acreditar que la actividad económica de la empresa descrita en el certificado de existencia o representación legal y/o certificado de matrícula mercantil, se encuentre directamente relacionado con los servicios objeto del contrato en la descripción (expendio de comidas preparadas en cafeterías) de acuerdo a la descripción de actividades económicas (Código CIIU).	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**
2	Anexar el formulario de inscripción en el Registro Único Tributario, de conformidad con la Ley 863 de 2003 Artículo 19; Decreto reglamentario 2788 de 2004; Decreto 3426 de 2004; Resolución 8502 de 2004; Resolución 8643 de 2004, Resolución número 000139 del 21 de noviembre 2012; 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.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Anexar el formulario de inscripción en el Registro Único Tributario, de conformidad con la Ley 863 de 2003 Artículo 19; Decreto reglamentario 2788 de 2004; Decreto 3426 de 2004; Resolución 8502 de 2004; Resolución 8643 de 2004, Resolución número 000139 del 21 de noviembre 2012; 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.	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**
3	Copia cedula de ciudadanía representante legal	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Copia cedula de ciudadanía representante legal	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**
4	Antecedentes Contraloría General de la Republica	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Antecedentes Contraloría General de la Republica	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**
5	Antecedentes judiciales del representante legal	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Antecedentes judiciales del representante legal	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**
6	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de Nación del representante legal	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de Nación del representante legal	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**
7	Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**	Antecedentes Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO**

8	Presentar la certificación o constancia de cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) suscrito por el revisor fiscal o contador según el caso, anexar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, soportes como planillas de pago (vigente durante el último mes cancelado). Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 y demás normas.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**		Presentar la certificación o constancia de cumplimiento al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF) suscrito por el revisor fiscal o contador según el caso, anexar copia de la tarjeta profesional del contador o revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, soportes como planillas de pago (vigente durante el último mes cancelado). Ley 828 de 2003, Decreto 1273 de 2018 y demás normas.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**
9	Presentar el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**		Presentar el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. La presentación de este documento otorga 75 puntos en la evaluación.	**CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO. Presenta el requisito, fecha 05/04/25**
REQUISITOS ECONÓMICOS				**REQUISITOS ECONÓMICOS**	
10	Presentar formato canon de arrendamiento diligenciado. (ver documento anexo 2 adjunto).	Presentó el formato del canon de arrendamiento diligenciado.		Presentar formato canon de arrendamiento diligenciado. (ver documento anexo 2 adjunto).	No presento el formato del canon de arrendamiento diligenciado.
11	Presentar portafolios de productos a ofertar en la cafeteria de acuerdo al ítem número 39 de las especificaciones y condiciones técnicas Anexo 2, **los oferentes podrán incluir más ítems dentro de su portafolios de precios con el fin de abarcar más la variedad de productos.**	Presentó portafolio de productos a comercializar, sin cotizar un total de 11 productos.		Presentar portafolios de productos a ofertar en la cafeteria de acuerdo al ítem número 43 de las especificaciones y condiciones técnicas Anexo 2, **los oferentes podrán incluir más ítems dentro de su portafolios de precios con el fin de abarcar más la variedad de productos.**	Presentó la oferta de la totalidad de los productos solicitados
REQUISITOS TÉCNICOS				**REQUISITOS TÉCNICOS**	
12	Hoja de vida del oferente Persona Natural y/o Jurídica.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**		Hoja de vida del oferente Persona Natural y/o Jurídica.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**
13	Presentar hoja de vida de mínimo 2 personas que cuenten con certificado de higiene y manipulación de alimentos.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**		Presentar hoja de vida de mínimo 2 personas que cuenten con certificado de higiene y manipulación de alimentos.	**NO CUMPLE CON EL REQUISITO EXIGIDO.**
14	Presentar el formato especificaciones y condiciones técnicas mínimas debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. (ver documento anexo 1 adjunto).	**Si presento el formato,** **Si diligencio y oferto que cumple con los 45 items**		Presentar el formato especificaciones y condiciones técnicas mínimas debidamente diligenciado y firmado por el representante legal. (ver documento anexo 1 adjunto).	**Si presento el formato,** **Si diligencio y oferto que cumple con los 45 items**

La propuesta que resulte favorecida después de la deliberación de los funcionarios que asisten a la presente elección, será requerido para que aporte los documentos faltantes y así continuar con el proceso de contratación directa a través del SECOP II.

Es preciso indicar que los precios presentados por los oferentes son precios de referencia y no son el único factor que determina la toma de la decisión de selección para la respectiva contratación.

Se realizó convocatoria a los oferentes por decisión del presente comité con el fin de que se realizara la exposición y presentación de cada una de sus propuestas, con el fin de que los miembros del mismo adopten una decisión y se continúe con el proceso de contratación.



PRESENTACIÓN PROPUESTA NÚMERO 1: NELLY COY

La señora Nelly Coy hace la presentación de su portafolio de servicio en el que hace énfasis en un buen servicio y la posibilidad de la instalación de servicio de internet y TV en las instalaciones del Casino de Suboficiales del Departamento de Policía Boyacá.

PRESENTACIÓN PROPUESTA NÚMERO 2: LUIS EDUARDO ANGULO AMADO

El señor Luis Eduardo Angulo Amado hace la presentación de su portafolio de servicio en el que hace énfasis en su propuesta de alimentación saludable, condimentos naturales, propuestas para evitar la gastritis, propuesta de comedor industrial, desarrollo de eventos de Policía Nacional y calidad domestica para los funcionarios, además de la posibilidad de la instalación de servicio de internet y TV en las instalaciones del Casino de Suboficiales del Departamento de Policía Boyacá.



5. DECISIÓN DE LOS PARTICIPANTES Y DEL SEÑOR COMANDANTE DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ

Una vez verificados y analizados los documentos y los portafolios de servicios presentados por parte de los oferentes LUIS EDUARDO ANGULO AMADO identificado con cedula de ciudadanía No. 19475264 y NELLY COY BARRERA identificada con cedula de ciudadanía No. 40019657, y con el fin de garantizar que el personal policial que labora en el Comando de Departamento Policía Boyacá reciba un buen servicio, así como precios acordes al mercado actual, se realizó deliberación y votación por parte de los funcionarios presentes en la reunión y tomaron la siguiente decisión:

	TOTAL VOTOS
LUIS EDUARDO ANGULO AMADO	20
NELLY COY BARRERA	1



Finalmente y atendiendo las recomendaciones y votación realizada por los funcionarios anteriormente mencionados, el señor Coronel FREDY YAMID BARBOSA MOLANO Comandante Departamento de Policía Boyacá, toma la decisión y ordena se realice la invitación directa a través de la plataforma SECOP II el oferente LUIS EDUARDO ANGULO AMADO identificado con cedula de ciudadanía No. 19.475.264, para que presente propuesta dentro del proceso que tiene por objeto "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*".

6. COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
De la decisión tomada por el señor Comandante de Departamento en la presente acta, los dueños de la necesidad deben realizar la justificación dentro del estudio previo y entregar al grupo de contratos para dar inicio a la parte precontractual del proceso que tiene por objeto "*EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ*".	**Dueño de la necesidad**	
Realizar la invitación directa a través de la plataforma SECOP II al oferente LUIS EDUARDO ANGULO AMADO identificado con cedula de ciudadanía No. 19.475.264.	**Grupo de contratos**	

Coronel **FREDY YAMID BARBOSA MOLANO**
Comandante Departamento de Policía Boyacá

Anexo: Planilla firmas

Fecha de elaboración: 07-05-2025
Ubicación: misdocumentos/2025

Carrera 4 No. 29-65
Tel: 7405510 Ext: 21439
Deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACA
JEFATURA ADMINITRATIVA DEBOY

Fecha:	Tunja, 07 de mayo de 2025		
Hora de inicio:	07:30	**Hora de finalización:**	08:30
Lugar:	Sala de juntas del Comando del Departamento de Policía Boyacá		

ACTA - – SUBCO-JEFAD-2.25 –

QUE TRATA DE LA PRESENTACIÓN, EXPOSICIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LOS 02 PORTAFOLIOS DE SERVICIOS PRESENTADOS A LA CONVOCATORIA REALIZADA PARA EL "EL ARRENDAMIENTO DEL ÁREA DESTINADA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA Y RESTAURANTE DEL COMANDO DE DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ".

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
TC	Nelva Gómez Sánchez	Subco	deboy.subco2@policia.gov.co	2589918	3213944488	
TC	Johanna Astrid Herrera Hernandez	Secec	deboy.secec@policia.gov.co	22732638	3139445775	
MY	Henry Castro V.	S.I.J.I.N	deboy.sijin@Policia	1032376973	3505726411	
MY	Juan David Ruiz Mz C.	MSOPT	DMVCC@policia	1.054.916.824	3210414171714	
My	Alexandra Forte Romero	Gedeh	deboyderhu@policia.gov.co	1074162626	3174005831	
CT	Jeimy Lorena Duran F	SECAR(E)	Jeimy.duran2716@correo.pol	3103257238	3336769	
My	Jairo Castillo Ulloa	SEGUR.	deboy.guardia@policia.gov	1074157088	3206478894	
Cm	Nelson Sanabria C	Sumec	nelson Sanabria 5302@correo	7'165.302	3222689507	
MY	José Luis Cala Rueda	JEFAD.	deboy.jefad@policia.gov.co	1101683439	3213941999	
My	Jorge Andrés Martínez T.	Gudmo	martinez.gudmo6@Policia.gov.co	1069714833	3207681176	
MY	Helbert Yosid León Silva	POLCO	deboy.preu@policia.gov.co	1049607673	3134206069	

CT	MICHAEL MONTOYA GARZÓN	POLA	DIASE.DEBOY@POLICIA.GOV.CO	1037.502.045	3213940822	
ST	Maria Adela Ramos Pulido	SEPRO	Deboy.Sepro@policia.gov.co	1007142812	3214769798	
CT	Franqys Yaneth Badillo R	Sipol.	Sipol.deboy@policia.gov.co	1090	320	
IJ	Hernando Rojas Velandia	AUXPO	hernando.rojas@correo.gov.co	4114139	3202351303	
MY	[illegible]	Obras	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
IJ	Jomel Rodríguez Martínez	comin	jomel.rodriguez@pchaz	1049606888	3123241231	
EJ	Julian Alberto Soler Plazas	Gutah.	Julian.soler@correopolicia.gov.co	74428.371	3134136709	
CT	Zamira A. Peralta Rodríguez	ASJUR	deboy.asejur@policia.gov.co	23500635	3214	
ST	Ruth Stephanie Fernandez Cascaneme	Gxoe	Ruth.fernandez2973@Correo.Policia.gov.co	1070967238	3113521105	

Carrera 4 No. 29-62, La Remonta
Celular 7405510
deboy.jefad@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA