MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
NIT. 800.140.986-9

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 35-1-30023-25 DE FECHA 02 JUL 2025 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO Y LA SEÑORA MARYORY LÓPEZ CASTRO IDENTIFICADA CON C.C 55.172.816 DE NEIVA HUILA CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

Entre los suscritos a saber señor Coronel LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.541.681 expedida en Bucaramanga - Santander, en representación de la **POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, en su calidad de Comandante de Departamento de Policía Quindío, nombrado mediante Resolución ministerial No. 1234 del 17/04/2024, debidamente facultado para celebrar contratos conforme al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución de delegación No. 00011 del 02/01/2025 modificada por la Resolución No. 00364 del 12/02/2025, quien en adelante se denominará la **POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, por una parte y por la otra la señora MARYORY LÓPEZ CASTRO identificada con C.C. No. 55.172.816 de Neiva Huila, quien en adelante se denominará la **ARRENDATARIA**, debidamente Identificada como aparece en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, la Resolución No 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15012018 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional", En concordancia con el instructivo 024 / DIPON-DIRAF del 14 de septiembre de 2020, "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional". **b)** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva aprobación por parte del área jurídica, estructurador y del ordenador del gasto para dar inicio al presente proceso de contratación. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso realizado por la modalidad de Contratación Directa – arrendamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 2, numeral 4 literal I de la Ley 1150 de 2017 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015. **d)** La **POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con la **ARRENDATARIA**, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2018), es procedente la celebración de este, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: ***PRIMERA. OBJETO***: El objeto del presente contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:*** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, la **ARRENDATARIA** se compromete para con la Policía a entregar los elementos requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo de la **ARRENDATARIA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de

resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. ***TERCERA. - VALOR***: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que la **ARRENDATARIA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. ***CUARTA. FORMA DE PAGO:*** La **ARRENDATARIA** pagará a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO en moneda legal colombiana, el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago del canon de arrendamiento, se realizará en moneda legal colombiana, por anticipado dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, al igual que lo correspondiente a los valores cobrados por concepto de servicios públicos (energía y gas licuado de petróleo), basado en la lectura del medidor, el valor se cancelará según los informes del supervisor. **PARÁGRAFO SEGUNDO. - CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío. No obstante, el incumplimiento del plazo acarreara la aplicabilidad de la cobertura de riesgos a que haya lugar. Una vez realizada la consignación deberá enviar copia original de dicho documento a la oficina del grupo de Tesorería de la unidad, así misma copia al supervisor del contrato para que sirva como soporte documental del proceso contractual y sea incluido en el informe de supervisión. ***QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN***: El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** En caso de requerirse prórroga del presente contrato, esta deberá solicitarse a la entidad como mínimo cinco (05) días antes de su vencimiento. ***SEXTA - VIGENCIA***: La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***SÉPTIMA - LUGAR DE EJECUCIÓN***: El sitio en el cual se ejecutará objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". ***OCTAVA – FORMA DE EJECUCIÓN:*** La ejecución del contrato, se realizará en coordinación con el supervisor del contrato, de acuerdo con las condiciones del anexo 1, a manera de tracto sucesivo, para los meses del 01 diciembre 2025 hasta el 31 de enero 2026 se tiene previsto la suspensión temporal atendiendo lo dispuesto en el calendario académico dispuesta en la resolución No 2394 del 28/10/2024, el cual culmina el año académico el 28/11/2025. ***NOVENA - DERECHOS DE LA ARRENDATARIA***: En general, son derechos de la **ARRENDATARIA:** 1.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso de que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **2.)** Obtener la colaboración necesaria de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO – COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA ARMENIA para el adecuado desarrollo del contrato. ***DÉCIMA - OBLIGACIONES GENERALES DE LA ARRENDATARIA***: 1) En general, son obligaciones de la **ARRENDATARIA: 1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas. **3.** Responder en los plazos que el Departamento de Policía Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **5.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **6.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el contratista deberá Informar de tal evento al Comando de Policía Quindío y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **7.** Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el

contrato, en caso que se hayan suministrado. **8.** Serán a cargo del arrendatario y futuro contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que causen el motivo de traslado de los elementos hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos. **9.** En el caso que, durante el tiempo de ejecución del contrato, surja una situación de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar inmediatamente por escrito a la contraparte correspondiente con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. **10.** Dar cumplimiento a las normas de carácter Ambiental. **11.** Al finalizar el contrato debe hacer entrega debidamente inventariado de todos los elementos que se le entregaron para la ejecución del presente contrato. **12.** Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento de acuerdo a lo estipulado en el contrato. **13.** Usar el área arrendada según los términos del contrato. **14.** Velar por la conservación y aseo del área arrendada y elementos entregados según inventario. **15.** Entregar el área arrendada y los elementos entregados en perfecto estado de funcionamiento y conservación en la fecha de terminación del contrato o en los casos de terminación anticipada. **16.** Mantener permanentemente todos y cada uno de los elementos que se comprometió para el desarrollo y normal funcionamiento del objeto del contrato. **17.** Cumplir con el horario establecido en el contrato y no podrá modificarlo sino con expresa autorización del ARRENDADOR. **18.** Las demás obligaciones del arrendatario contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **19.** Cumplirá con las normas de seguridad industrial indispensables para el funcionamiento del área arrendada instalando y disponiendo de la debida protección, bajo su propia cuenta y responsabilidad. **20.** Prestar el servicio de forma continua y respetuosa a todos y cada uno de las personas y observar una conducta intachable y respetuosa por parte de las personas que atienden el local. **21.** Cancelar oportunamente y bajo su responsabilidad los valores correspondientes a salarios, prestaciones sociales y riesgos profesionales y demás conceptos legales al personal que contrate para la ejecución del objeto contractual. **22.** Allegar mensualmente al supervisor del contrato fotocopia de la planilla de pago en una EPS o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada. **23.** El contratista será el único responsable de todas las situaciones que pongan o puedan poner en peligro la salud del personal de profesionales o cualquier otro usuario que haga uso de los servicios ofrecidos. **24.** Permitir las inspecciones del inmueble que disponga el comando de departamento Quindío a quien este delegue con el objeto de verificar las obligaciones del arrendatario. **25.** Entregar al supervisor del contrato, en los primeros cinco días posteriores a la firma del Contrato los soportes de afiliación a seguridad social y pago de parafiscales. ***DECIMA PRIMERA - DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL***. 1.) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor de la ARRENDATARIA. 2.) Solicitar y recibir información del suministro. ***DECIMA SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL:*** **1.** Poner a disposición del arrendatario y futuro contratista los bienes y local que fue objeto contratado. **2.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista. **3.** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **4.** Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el arrendatario y futuro contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el "anexo técnico". **5.** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la policía nacional departamento de policía Quindío, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. **6.** Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del arrendatario y futuro contratista en desarrollo del objeto del contractual. **7.** Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos. **8.** Guardar la confidencialidad de toda la información obtenida del arrendatario y futuro contratista en ocasión de la celebración del presente contrato. ***DÉCIMA TERCERA – DESTINACIÓN*** al área del inmueble objeto del presente contrato será destinado exclusivamente para servicio de cafetería. **PARÁGRAFO.** Se excluyen de esta prohibición los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad propia del objeto del contrato, para lo cual deberá adoptar las

medidas de seguridad necesarias. ***DÉCIMA CUARTA – MEJORAS*** la **ARRENDATARIA** tendrá a su cargo las reparaciones locativas a que se refiere la ley (artículo 2028 al 2030 del código civil) y no podrá realizar otras sin el previo consentimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO**. Las partes contratantes manifiesta que las adecuaciones que se hagan con miras al funcionamiento del objeto del contrato no tienen la calidad de mejoras. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. Los avisos de identificación pueden ser colocados al ingreso de la zona arrendada, conservando la uniformidad de la unidad POLICÍA donde se encuentre ubicado el inmueble. ***DECIMA QUINTA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:*** La **ARRENDATARIA** se obliga para con la POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la POLICÍA NACIONAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por la **ARRENDATARIA**, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. ***DECIMA SEXTA - MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DE LA ARRENDATARIA***: de conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión 1)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, y hecho el análisis correspondiente, El Departamento De Policía Quindío no exigirá garantías de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 donde se indica lo siguiente: Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos. ***DECIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD:*** la **ARRENDATARIA** se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de Cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. ***DECIMA OCTAVA - SANCIONES:*** **a). Multas.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **ARRENDATARIO** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportara a la cámara de comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007. **b) Penal Pecuniaria**.- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, la **ARRENDATARIA** pagará a la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal **a)** del presente artículo. La imposición de esta pena pecuniaria se considera como pago parcial y definitivo de los perjuicios de cause a la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO. No obstante, LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO se reserva el derecho de cobrar prejuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. PARÁGRAFO. - aplicación del valor de las sanciones pecuniarias: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, la **ARRENDATARIA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que la **ARRENDATARIA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor de la **ARRENDATARIA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo. ***DÉCIMA NOVENA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:*** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de la **ARRENDATARIA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con

lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y la **ARRENDATARIA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, en caso de existir, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. ***VIGÉSIMA - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:*** a) En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso de que las mismas resulten aplicables. b) además de las causales establecidas en la ley, el contrato se dará por terminado por mutuo acuerdo entre las partes. ***VIGÉSIMA PRIMERA - MONEDA DEL CONTRATO. -*** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***VIGÉSIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS***: La **ARRENDATARIA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará a la **ARRENDATARIA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO no adquirirá relación alguna con los Subarrendatarios. ***VIGÉSIMA TERCERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:*** La **ARRENDATARIA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. ***VIGÉSIMA CUARTA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:*** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. ***VIGÉSIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS***: Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993. ***VIGÉSIMA SEXTA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN*** Para el **perfeccionamiento** del contrato se requiere de la firma de las partes y para la ejecución, la firma de la carta de inicio por parte de la POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO. ***VIGÉSIMA SÉPTIMA - DOCUMENTOS:*** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Invitación a ofertar y Propuesta de la **ARRENDATARIA** en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA**. 2.) Anexos del contrato. 3.) Documentos que suscriban las partes. ***VIGÉSIMA OCTAVA IMPUESTOS: LA ARRENDATARIA*** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana. ***VIGÉSIMA NOVENA - LIQUIDACIÓN***: El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. ***TRIGÉSIMA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:*** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. ***TRIGÉSIMA PRIMERA - RÉGIMEN LEGAL***: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las Leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. ***TRIGÉSIMA SEGUNDA - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN***: En virtud del presente contrato, la **ARRENDATARIA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la

ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. ***TRIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:*** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Armenia, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Armenia Quindío, a los 02 JUL 2025

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
Comandante Departamento Policía Quindío

CONTRATISTA

Señora **MARYORY LÓPEZ CASTRO**
CC. 55.172.816 de Neiva Huila

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 35-1-30023-25 DE FECHA 02 ENE 2025 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO Y LA SEÑORA MARYORY LÓPEZ CASTRO IDENTIFICADA CON C.C 55.172.816 DE NEIVA HUILA CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

ANEXO No. 1

"DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	35-1-30023-25
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL- DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
NIT.	**800.140.986-9**
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13.541.681 expedida en Bucaramanga - Santander
CARGO	Comandante de Departamento de Policía Quindío
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución ministerial No. 1234 del 17/04/2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 0579 del 28/02/2024
ARRENDATARIA	**NOMBRE: MARYORY LÓPEZ CASTRO** **DOC. IDENTIDAD**: 55.172.816 de Neiva Huila **NIT:** 55172816-0 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Armenia – Quindío. **DIRECCIÓN:** Calle 50 13 - 80 CA 13 **TELÉFONO:** 3197425502 **E-MAIL:** jireth-32@hotmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso PN DEQUI CD 031 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Rector del colegio Nuestra Señora de Fátima Armenia, o el funcionario designado por el ordenador del gasto, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para efecto en la resolución No 00090 del 15 de enero de 2018 manual de contratación de la Policía Nacional. Así mismo estará pendiente a que el contrato se ejecute dentro los términos, condiciones y plazos estipulados, suscribiendo los documentos soporte que obren como antecedentes de la legalidad, y tendrá las siguientes obligaciones: 1. Informar al ordenador del gasto del Departamento de Policía Quindío respecto a las demoras o incumplimientos que se presenten con las obligaciones de la **ARRENDATARIA**. 2. Coordinar con la **ARRENDATARIA** las modificaciones y/o adiciones que eventualmente sea necesario efectuar al contrato, con arreglo a lo dispuesto para tal efecto en el estatuto Contractual – Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, y sus decretos reglamentarios. Informando al Comando de Departamento para

su revisión y autorización.

3. Expedir el recibo a satisfacción, para certificar que la **ARRENDATARIA** se encuentra al día en el pago del canon mensual y se recibió un servicio óptimo y efectivo.

4. Comprobar que la **ARRENDATARIA** mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud y Riesgos Profesionales de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto único reglamentario 1833 de 10 de noviembre de 2016, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007.

5. Velar por el cumplimiento de la totalidad de obligaciones adquiridas por la **ARRENDATARIA**, en especial las establecidas en las condiciones técnicas del proceso, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y Sistema de Gestión Ambiental.

CLAUSULA PRIMERA. – OBJETO

ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80131502	Servicio de gestión, servicio profesional de empresa y servicio administrativo	Servicios inmobiliarios	alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

CLAUSULA TERCERA. - VALOR

El valor total estimado de la presente contratación asciende a la suma de SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.224.000,00), IVA incluido y demás impuestos de ley, discriminados de la siguiente manera.

El CANON de arrendamiento mensual establecido del área de (13,80 m2 aproximadamente) en las instalaciones del Colegio Nuestra Señora de Fátima Armenia para la prestación de servicio de cafetería según avaluó comercial, es de SEISCIENTOS DOS MIL PESOS M/C ($ 602.000,00) INCLUIDO IVA.

CANON ARRENDAMIENTO MENSUAL	MENSUAL	IVA del 19%	CANON MENSUAL INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL 12 MESES
Canon de Arrendamiento cafeteria	$ 487.620,00	$ 114.380,00	$ 602.000,00	$ 7.224.000,00
TOTAL, CANON DE ARRENDAMIENTO	$ 487.620,00	$ 114.380,00	$ 602.000,00	$ 7.224.000,00

El arrendatario realizará el pago dentro de los primeros cinco (5) días

	hábiles posteriores a la notificación de inicio de contrato por el valor de ($ 602.000,00 (seiscientos dos mil pesos moneda corriente) por concepto del canon de arrendamiento, a la cuenta de corriente del Banco BBVA No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío. Adicional al valor del canon de arrendamiento, se deberá cancelar lo correspondiente a servicios públicos domiciliarios (agua y energía), toda vez que el espacio cuenta con un medidor de energía y medidor agua independiente, el control de cada servicio será llevado a cabo por el funcionario responsable logístico de la unidad, mediante planilla donde calcule el consumo mensual del servicio y generará los respectivos valores según las cifras o costos que marque la facturación principal y única. Estos valores serán consignados igualmente a la cuenta bancaria Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío.
CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO	El canon de arrendamiento mensual ha sido establecido en SEISCIENTOS DOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($602.000,00) MONEDA CORRIENTE incluyendo IVA y demás impuestos de ley. Este valor se deberá pagar de forma anticipada dentro de los primeros cinco (5) días hábiles cada mes, contados a partir de la fecha de la carta de notificación al arrendatario y el cumplimiento de los requisitos de ejecución. El arrendatario realizará el pago después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de corriente del Banco BBVA No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío. El contratista entregará el comprobante de pago original con sus respectivos sellos bancarios y/o soporte de transferencia bancaria al supervisor del contrato. El valor diario estimado del canon de arrendamiento es de **VEINTE MIL SESENTA Y SIETE PESOS ($20.067,00).** No obstante, algunos meses del periodo contractual no contemplan el pago total del canon mensual, dado que el servicio de la tienda escolar solo se prestará durante ciertos días debido a la jornada académica. En estos casos, el arrendatario pagara un valor proporcional correspondiente a los días en los que efectivamente se preste el servicio. El valor total del contrato, correspondiente al periodo programado de ejecución del contrato, asciende a **SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($ 7.224.000,00),** incluido IVA y demás impuestos de ley. Este esquema de pago se establece en cumplimiento al instructivo No 003 DIBIE-SUBIE-70 del 04 de julio de 2023, el cual regula el arrendamiento de bienes inmuebles a cargo de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional. **PROYECCIÓN DE PAGOS**

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 35-1-30023-25 DE FECHA 02 JUL 2025 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO Y LA SEÑORA MARYORY LÓPEZ CASTRO IDENTIFICADA CON C.C 55.172.816 DE NEIVA HUILA CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

CANT	MES	NUMERO DE DIAS POR MES EN ARREDAMIENTO	VALOR MENSUAL CANON DE ARRENDAMIENTO	VALOR DIA CANON DE ARREMODAMIENTO	VALOR A PAGAR MENSUAL ESTIMADO IVA INCLUIDO	PORCENTAJE DE EJECUCION
12 MESES	JULIO	30	$ 602.000,00	$ 20.067,00	602.000,00	10%
	AGOSTO	30			602.000,00	10%
	SEPTIEMBRE	30			602.000,00	10%
	OCTUBRE	30			602.000,00	10%
	NOVIEMBRE	30			602.000,00	10%
	DICIEMBRE	0			-	-
	ENERO	0			-	-
	FEBRERO	28			602.000,00	10%
	MARZO	30			602.000,00	10%
	ABRIL	30			602.000,00	10%
	MAYO	30			602.000,00	10%
	JUNIO	30			602.000,00	10%
TOTAL		298	$ 602.000	$ 20.067	6.020.000,00	100%

NOTA: para los meses de diciembre 2025 y enero 2026 se tiene previsto la suspensión temporal atendiendo lo dispuesto en el calendario académico dispuesta en la resolución No 2394 del 28/10/2024 el cual culmina el año académico el 28/11/2025.

El valor del primer canon de arrendamiento se contempla dar inicio del 03 de julio, estará sujeto a partir de la firma del acto administrativo.

En caso de incumplimiento en el pago del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el arrendatario deberá pagar un recargo por mora, calculando de la siguiente manera:

1. Retraso de hasta quince (15) días calendario: se aplicará una penalización equivalente al 0.5 % del valor total del contrato por cada día de retraso.
2. Incumplimiento en la constitución de requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución del contrato: se aplicará una penalización equivalente al 0.2% del valor total del contrato por cada día de retardo, hasta por diez (10) días calendario.

Las sanciones establecidas se aplicarán conforme a la normatividad vigente y serán reportadas a la Cámara de Comercio competente, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6° de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012.

AVALÚO (2025)	$ 487.620
VARIACIÓN IPC (5,20%)	Incluido en el avalúo
Subtotal	**$ 487.620**
IVA 19%	$ 114.380
SERVICIO DE AGUA	Medidores instalados
SERVICIO DE ENERGÍA	Medidores instalados
TOTAL, CANON MENSUAL	**$ 602.000**

	SERVICIOS PÚBLICOS **SERVICIO DE ENERGÍA**: Se realizó la instalación de un (01) medidor relacionado así: ✓ Medidor de energía: número interno 6677324627 El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del kilovatio (KWH) que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado. El arrendatario realizará el pago dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de corriente del Banco BBVA No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío. El contratista entregará el comprobante de pago original con sus respectivos sellos bancarios y/o soporte de transferencia bancaria al supervisor del contrato. **Nota**: Tal como se estipula en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020, "lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmueble por parte de la Policía Nacional. **SERVICIO DE AGUA**: Se realizó la instalación de un (01) medidor relacionado así: ✓ Medidor de agua: número interno 15134019 El supervisor del contrato le informará mediante comunicación escrita al contratista el valor del metro cúbico que será multiplicado por el consumo que arroja el totalizador instalado durante el período facturado. El arrendatario realizará el pago dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de la notificación realizada por el supervisor, a la cuenta de corriente del Banco BBVA No 0642026595 a nombre de Fondos Especiales Departamento de Policía Quindío. El contratista entregará el comprobante de pago original con sus respectivos sellos bancarios y/o soporte de transferencia bancaria al supervisor del contrato. **Nota**: Tal como se estipula en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020, "lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmueble por parte de la Policía Nacional.
CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será por el término de un año, contados a partir de la expedición del acta de inicio La prestación del servicio de cafetería se hará de lunes a viernes en los horarios estipulados para la jornada escolar, también prestará el servicio si se requiere en servicios extraordinarios enfocados a la comunidad

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 35-1-30023-25 DE FECHA 02 JUL 2025 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO Y LA SEÑORA MARYORY LÓPEZ CASTRO IDENTIFICADA CON C.C 55.172.816 DE NEIVA HUILA CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

<table>
<tr><td></td><td>estudiantil.</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE UBICACIÓN.</td><td>Armenia, Quindío, kilómetro 1.5 vía el caimo – el Edén, se encuentran ubicado al interior de las instalaciones del Colegio Nuestra Señora De Fátima, la cual se encuentra distribuido de la siguiente forma:
<table>
<tr><th>No.</th><th>EDIFICACIONES</th><th>ÁREA (M2)</th><th>No. PISOS</th><th>VETUSTEZ (AÑOS)</th><th>UNIDAD CONTABLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CAFETERÍA</td><td>13,80</td><td>1</td><td>14</td><td>DEQUI</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA DÉCIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO</td><td>Pesos colombianos</td></tr>
</table>

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
Comandante Departamento Policía Quindío

CONTRATISTA

Señora **MARYORY LÓPEZ CASTRO**
CC. 55.172.816 de Neiva Huila

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO No 35-1-30023-25 DE FECHA 02 JUL 2025 CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO Y LA SEÑORA MARYORY LÓPEZ CASTRO IDENTIFICADA CON C.C 55.172.816 DE NEIVA HUILA CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO: ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETERÍA DE UN ÁREA DE 13,80 M2 APROXIMADAMENTE UBICADO EN EL COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA POLICÍA NACIONAL EN LA CIUDAD DE ARMENIA.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
El arrendatario y futuro contratista se compromete a pagar el canon de arrendamiento pactado anticipadamente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles a la notificación de inicio del contrato debiendo hacer entrega del recibo de consignación a la oficina de tesorería con copia al supervisor del contrato, en caso de no cumplir la multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella.
SERVICIOS PÚBLICOS Sera responsabilidad del contratista el pago de las facturas por la prestación de los servicios públicos y contribuciones complementarias a estos, sanciones, costas y multas generadas por la falta de pago de las mismas, los cuales deben ser consignados en la cuenta de fondos especiales de la policía nacional.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
El arrendatario y futuro contratista deberá presentar certificación emitida por el representante legal de la empresa, donde especifique que cualquier infracción a las normas de salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el arrendatario a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, el Departamento de Policía Quindío se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el arrendatario con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión. En casos de reincidencia, el Departamento de Policía Quindío podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. Igualmente deberá presentar certificación, donde especifique que el arrendatario será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, seguridad y protección de bienes de todo el personal que trabaje para él.
Los elementos propios del arrendatario que requiera ingresar al Colegio, para el funcionamiento de la cafetería, como abarrotes, alimentos y proveedores deberán coordinarse previamente con el personal de seguridad para el respectivo ingreso en horarios hábiles de 07:00 am a 05:00 pm, permitiendo el registro de las personas, vehículos y elementos ingresados.
El arrendatario y futuro contratista deberá enviar listado del personal que laborará en la cafetería para la realización del estudio de confiabilidad, así mismo durante la ejecución del contrato informar al supervisor los cambios e ingresos de empleados con un tiempo prudencial de antelación con el fin de realizar los estudios de confiabilidad y dar la aprobación del respectivo cambio.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a sostener los precios ofertados durante el tiempo que dure el contrato, en caso de requerir cambiar algún precio por causas externas, deberá solicitar al ordenador del gasto con el visto bueno del supervisor del contrato.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a ofrecer precios del mercado común y a mantener un stock de materias primas y productos e inventario para atender la demanda correspondiente.
El oferente o futuro contratista certificara por escrito que el personal que tendrá bajo su cargo cuenta con el certificado de manipulación de alimentos, para presentar al supervisor de contrato o entes de control sanitario en el momento que sea requerido.
El arrendatario y futuro contratista se compromete actualizar la carpeta con la información requerida al cambiar el personal, como son hojas de vida, certificados y aportes parafiscales
El arrendatario y futuro contratista se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo el cual será a cargo exclusivo del

arrendatario incluido salarios, prestaciones y afiliación al sistema de seguridad social.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a que el personal que labore en la cafetería este dotado de vestuario y elementos requeridos por salubridad para la manipulación de alimentos (gorros, guantes, tapabocas etc.), ya que estos elementos se deben portar permanentemente.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a publicar la lista de precios en un lugar visible en las instalaciones de la cafetería tomado en arriendo.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a devolver el inmueble, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones; y a responder por pérdidas o daños de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que le realice el supervisor del contrato y/o ordenador del gasto por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, etc.).
El horario normal para la atención que se compromete a cumplir el arrendatario y futuro contratista es de lunes a viernes de 06:30 am hasta las 13:30 horas, este horario debe ser cumplido y hasta esa hora debe contar con servicio y venta al público, cualquier modificación al contrato debe ser puesto a consideración por el señor ordenador del gasto para que posteriormente se ajuste mediante modificatorio.
Los equipos extras que se requieran, el arrendatario y futuro contratista para la organización y prestación del servicio objeto del contrato, serán aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Policía Nacional.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a realizar el aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico, al inicio de la ejecución del contrato y en adelante cada seis 6 meses o de acuerdo a lo exigido por las autoridades competentes, así mismo se establece que esta debe realizarse con una empresa contratada y certificada para tal fin, para lo cual deberá presentar al supervisor del contrato certificado de la fumigación y de los elementos utilizados para esta actividad, los cuales no deben poner en riesgo la salud de las personas que hacen uso del servicio de cafetería.
El arrendatario y futuro contratista no podrá realizar obras, ni modificaciones estructurales a las instalaciones en arrendo.
El arrendatario y futuro contratista se obliga a no usar el inmueble para actividades diferentes a las del objeto de la contratación, quedando terminantemente prohibido su uso para la elaboración de comidas o diferentes actividades relacionadas con obligaciones adquiridas con terceros, diferente a la Policía Nacional.
Las pérdidas o deterioros que se operen en bienes o maquinaria dejados en las instalaciones de la cafetería, serán de absoluta y exclusiva responsabilidad del arrendatario y futuro contratista, sin que pueda deducirse responsabilidad por ningún concepto a la institución (Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío).
El arrendatario y futuro contratista se compromete a garantizar la calidad de sus productos, buen manejo y conservación de los alimentos, la cadena de frio, cumplir con los reglamentos sanitarios; así como mantener impecable estado de aseo del sitio objeto del contrato.
Con la suscripción del contrato, el adjudicatario se compromete a que sus empleados se capaciten en atención y servicio al cliente, anexando la respectiva certificación al supervisor del contrato, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el cliente.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes para lo cual deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad industrial y la señalización correspondiente como son: botiquín, extintor de incendios recargado y vigente, señales informativas.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a generar una cultura de reciclaje, para lo cual tendrá a su disposición puestos para la disposición final de los residuos orgánicos y reciclables clasificados en

sus respectivas bolsas por color.
El arrendatario y futuro contratista se compromete a no vender bebidas alcohólicas, instalar máquinas de juegos de azar o suerte, ni expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.
El arrendatario y futuro contratista es responsable de las deudas contraídas por las ventas que contraigan los clientes y el directo encargado de realizar el cobro de la cartera de mora.
El arrendatario y futuro contratista deberá implementar las medidas necesarias para evitar que los residuos sólidos se viertan a través de los sifones, así mismo no podrá verter ningún tipo de grasas o aceite usado en el alcantarillado, debiendo depositar los residuos en un envase y hacer entrega a una entidad idónea y certificada para la recolección de las grasas.
Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 1 ves cada 2 meses dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafeteria, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogo hidráulico, sanitario o afine. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha.
No utilizar polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir y/o empacar los alimentos.
para la adquisición de los productos alimentarios y los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, el arrendatario y futuro contratista deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista la aplicación de buenas prácticas de manufactura-BPM, con arreglo a lo previsto en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013 expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que lo modifique, adicione o sustituya
Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento y almacenamiento de los alimentos, los cuales podrán ser verificados en cualquier momento por el funcionario del Sistema de Gestión Ambiental de la unidad.
De resultar aplicable, el oferente y futuro contratista deberá cumplir con las obligaciones fijadas para productores o proveedores en la Resolución 1297 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectivas y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o acumuladores y se adoptan otras disposiciones" expedidas por el Ministerio de Ambiente, o aquella norma que modifique, adicione o sustituya, relacionado con la presentación de la aprobación ante la autoridad ambiental competente del Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pila y/o acumuladores que poseas o este participando, y enviar a la respectiva unidad policial, los lineamientos y procedimientos para su participación como consumidores.
El arrendatario y futuro contratista deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.
NORMAS SANITARIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ALIMENTOS: Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y alimentos con fechas vencidas, consumidas en los puntos de servicio. El contratista deberá ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en el decreto 3075 de 1997, Ley 09 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias y contempla entre otros aspectos: alimentos, suministros y calidad del agua y la norma técnica NTC USNA 007.
Normas sobre el personal: Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 3075 de 1997, los cuales señalan lo siguiente: ARTICULO 13 ESTADO DE SALUD El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se

considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas que manipule. La Dirección de la empresa tomará las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y alimentos, se le practique un reconocimiento médico el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato antes de iniciar con la ejecución de contrato.
La Dirección de la empresa o el contratista tomara las medidas necesarias para que no permita contaminar los alimentos y las bebidas directa o indirectamente por ninguna otra persona que sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse los alimentos y bebidas o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos y las bebidas que presente un riesgo de este tipo deberá comunicarlo a la Dirección de la empresa o al contratista y por intermedio de éste al supervisor del contrato. El funcionario será reemplazado inmediatamente. - Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que evite la contaminación de las bebidas, alimentos y de las superficies de contacto con este.

Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color blanco que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras u/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en los alimentos: sin bolsillos ubicados por encima de la cintura, cuando se utiliza delantal este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar contaminación de las bebidas, alimentos y accidentes de trabajo. La empresa será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla.

Lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación.

Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.

Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas.

Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.

Usar calzado en cuero cerrado permanente, material resistente e impermeable y de tacón bajo.

NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS
Tener en cuenta la NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTS-USNA 007 REQUISITOS SANITARIOS PARA LA MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS.

- La manipulación de los alimentos se debe realizar en las áreas destinadas para tal efecto, de acuerdo con el tipo de proceso a que sean sometidos los mismos.
- La manipulación durante el procesamiento de un alimento se debe hacer higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios limpios y desinfectados.
- Todas las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y servicio se deben realizar en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microorganismos patógenos.

- Los elementos que se utilicen para cubrir los alimentos deben estar limpios y desinfectados durante el proceso de preparación, con el fin de evitar que queden expuestos a la contaminación ambiental.
- Ningún alimento o materia prima se debe depositar directamente en el piso, independientemente de estar o no envasado. Para ello se debe utilizar estibas plásticas o de acero.
- Durante la manipulación de los alimentos se debe evitar que estos entren en contacto directo con sustancias ajenas a los mismos, o que sufran daños físicos o de otra índole capaces de contaminarlos o deteriorarlos.
- Se debe mantener la cadena de frío permanentemente para evitar la contaminación.
- Se debe almacenar por separado y en empaques adecuados de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos.
- Se debe realizar una evaluación visual, para establecer si la apariencia, olor y color de las frutas son normales y para detectar la presencia de materiales extraños y otros defectos o anormalidades.
- Al recibir las frutas y hortalizas se debe verificar que no tengan magulladuras, que estén libres de impurezas como tierra, insectos, entre otros

Adecuación
- Las frutas y hortalizas se deben lavar, pues en su superficie pueden quedar restos de pesticidas, que si se ingieren pueden ser nocivos para la salud.
- Se debe realizar la limpieza húmeda o en seco según la naturaleza del producto.
- Los recipientes en los cuales se trasladen las frutas deben estar limpios y estar previamente desinfectados.
- Las frutas y hortalizas frescas, se deben almacenar por separado de acuerdo con su naturaleza y grado de madurez, en empaques que faciliten la aireación.

Servicio
- Las frutas deben mantenerse en la temperatura requerida para su conservación dependiendo de la naturaleza de su preparación.
- Para la manipulación de los productos lácteos y sus derivados se establecen los siguientes requisitos:

Recepción
- Para la recepción de los lácteos se debe verificar: Marca, fabricante. Ingredientes, fecha de elaboración fecha de vencimiento y las condiciones que el fabricante nos da.
- La recepción de los productos se debe realizar conforme a las especificaciones de rotulado.

Almacenamiento
- Los lácteos deben ser almacenados de acuerdo con las condiciones de rotulado y su rotación debe hacerse según el sistema P.E.P.S
- Los quesos frescos se deben almacenar por separado y en empaques adecuados, de tal manera que

se evite el contacto permanente con sus propios líquidos.

Preparación

- Para la preparación de alimentos en caliente se debe garantizar la temperatura por encima de 60 °C. Para la preparación de alimentos en frío se debe garantizar la temperatura según si es refrigeración o congelación.

Servicio

- Deben mantenerse en temperaturas de seguridad.
- Una vez terminada su preparación se debe consumir inmediatamente o se debe conservar en temperatura de seguridad.
- Para la manipulación de huevos se establecen los siguientes requisitos:
- Al recibir los huevos se debe verificar que no estén fisurados, ni rotos; limpios, ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme.
- Los vegetales y demás productos deberán ser revisados en el momento de la compra, de tal forma que garanticen la buena calidad.

ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION

- Deberá establecer un sistema de almacenamiento que reúna los siguientes requisitos:
- Separación de alimentos de consumo inmediato de los que van a almacenarse varios días, especialmente en refrigeración.
- Disposición que permita efectuar el aseo periódico (separado de la pared y con altura del piso mínimo de 20 cm), lugar seco, aireado y con luz.
- Para almacenar alimentos ácidos (jugos, salsas), se deberán utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre.
- Se deberá de excluir del área de almacenamiento de alimentos; todo producto químico, toxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.
- Las puertas de congelación deberán permanecer cerradas y solo se abrirán el tiempo indispensable para guardar o sacar alimentos.
- Los huevos se almacenarán en sitios que garanticen la buena conservación.
- Con relación al almacenamiento y conservación, el contratista deberá contar con equipos apropiados para el almacenamiento y conservación de los alimentos.

Las salsas y aderezos deben estar en presentación individual, con fecha de expedición y vencimiento.

MATERIAS PRIMAS

- Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, sabor).
- Deberán descartarse, cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orinal, heces fecales de roedores y otros animales.

No se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.

EQUIPOS Y UTENSILIOS

Todos los equipos y utensilios deben ser dotados por el contratista

REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES, EQUIPOS, LENCERIA Y UTENSILIOS.

Para la limpieza e higiene de los las instalaciones se establecen los siguientes requisitos.

- Se debe tener un programa de limpieza y desinfección y llevar los registros respectivos. El programa

debe estar en una tabla acrílica para su respectivo registro día a día para su verificación y en lugar visible. De carácter obligatorio.

- Las instalaciones se deben mantener limpias, utilizando métodos que no levanten polvo y no produzcan contaminaciones.
- Las instalaciones del comedor se deben limpiar al término de cada servicio, con el fin de eliminar los restos de alimentos que se hayan podido caer o esparcir.
- Para una correcta limpieza se debe eliminar la suciedad (materia orgánica), utilizando detergentes y a continuación, retirar con abundante agua hasta acabar con cualquier resto de detergente, ya que éstos pueden interferir en el proceso de desinfección. Por último, se debe utilizar desinfectantes con el fin de inactivar los microorganismos que persistan a la fase anterior.
- En las superficies o elementos en los que simplemente sea necesario limpiar el polvo, la limpieza se hará con bayetas humedecidas o aspiradores mecánicos.

PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE EQUIPOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Los equipos utilizados se deben limpiar después de su uso. Las partes desmontables de los equipos se deben lavar y desinfectar cada vez que se usan.

PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL MENAJE Y UTENSILIOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- El equipo deberá estar limpio y desinfectado antes de ser utilizado. Deberá estar en buen estado de condiciones de operación para evitar accidentes.
- Se debe de utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos.

DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS

- Deberán servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección.
- Los líquidos no se deben de servir hasta el borde del recipiente.
- Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscas).
- Verificar la temperatura de los alimentos a fin de prevenir que personal de estudiantes se quemen al momento de su consumo.
- Quien entregue alimentos al personal no podrá recibir o entregar dinero a la vez.
- Señalización de las áreas de alimentos, elaboración, distribución, áreas comunes, baños, bodegas entre otros.

DESPERDICIOS

REQUISITOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DESECHOS

- En las áreas donde se preparen alimentos, los productos secundarios y residuos se recogerán en bolsas desechables contenidas en recipientes de uso repetido, con tapa los cuales deben estar etiquetados.
- Cuando las bolsas contenidas en los recipientes estén llenas, se deben cerrar para ser retiradas del área donde se están preparando los alimentos.
- Las canecas de basura se conservarán en una superficie cerrada reservada al efecto y separada de los almacenes de alimentos.
- Dicha zona estará alejada de la zona caliente, estará bien ventilada, protegida de insectos y roedores y deberá ser fácil de limpiar, lavar y desinfectar.

Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. Deben tener tapa de pedal.

- Deberán de depositarse en canecas limpias, con tapa ajustable.
- Para desprenderlos de las vasijas y menajes deberán utilizar cepillo, guantes o esponja nunca a mano.
- Los desperdicios de alimentos deberán recogerse y almacenarse separados de las basuras en recipientes identificados.
- Los recipientes para la basura y desperdicios deben ser suficientes en cantidad y capacidad y deben lavarse y desinfectarse frecuentemente. Por otra parte deberán estar ubicados lejos del lugar de

preparación de cada comida. • Quien este encargado de vaciar los desperdicios del recipiente deberá utilizar guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no deberá tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.
CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS • Semestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control y enviar al Supervisor del contrato, constancias de trabajo realizado, observando el calendario académico y medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. • El supervisor, velara porque la norma se cumpla de manera estricta.
ASEO Y LIMPIEZA COMEDOR; Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, por lo menos dos veces al día con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones. MOSTRADOR Y AUTOSERVICIO Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario con el fin de mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene. RECOLECCION DE BASURAS; El contratista deberá efectuar la recolección de basuras en las instalaciones para lo cual deberá proveer canecas grandes con tapa y fácilmente lavables. DESINFECION; Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas, en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras. Deben desinfectarse puertas, paredes, ventanas, mesas, mostradores y pisos una vez por semana como mínimo. Se debe lavar quincenalmente vidrios, ventanas, puertas y paredes externas de la cafetería. Deberá mantener toallas desechables, guantes, tapabocas y jabón antimaterial líquido. Tabla de protocolo de aseo en las diferentes áreas a la vista.
DISPOSICION DE RESIDUOS SÓLIDOS: • Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se eliminen la generación de malos olores y reflujo de alimentos, animales y plagas que no contribuyan de otra forma al deterioro ambiental. • El establecimiento debe de disponer de recipientes, locales o Instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los Residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias Vigentes. Cuando se generen residuos orgánicos de difícil descomposición se debe disponer de cuartos refrigerados para el manejo previo a su exposición final.
Las personas que se encuentran manipulando alimentos y prestando el servicio a la mesa no deben manipular dineros, ya que para esto se debe destinar una persona exclusivamente, con el fin de evitar contaminación de los mismos, de igual manera se exige el uso de gorros y tapabocas, entre otros. Se le recuerda que existen unas exigencias de salubridad que prohíben que las personas que están manipulando los alimentos, como son cocineros y meseros no deben tener barbas, portar permanentemente gorros, tapabocas, delantales entre otros.
El oferente debe garantizar que los empaque y/o embalajes de los productos estén constituidos con un porcentaje de material reciclado o provenir de una fuente sustentable, (declaración del fabricante especificaciones técnicas, fichas técnicas), así como evitar el uso excesivo de los mismos, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes.
No utilizar mezcladores de plástico, vasos desechables ni pitillos, deberá optar por mezcladores de madera y vasos de papel.
No estar registrado como infractor en el RUIA, anexar soporte

BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BMP)

el oferente certificara por escrito que contara con el personal para brindar un servicio de forma oportuna,

amable con los más altos estándares de calidad en atención al cliente, como mínimo con: 01 administrador. 01 auxiliar para atención en mostrador.
El oferente o futuro contratista se compromete a cumplir con lo establecido en la Resolución 2674/2013 Ministerio de Salud y Protección Social
Con la presente el oferente se compromete y el anexo firmado a realizar entrega como mínimo con cinco (05) días de antelación al inicio de labores, las hojas de vida del personal que laborará en la tienda escolar, con el fin de dar traslado de las mismas para ser sometido a estudio de seguridad, adjuntando los siguientes documentos, así: Fotocopia de la cédula Certificados antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional Certificado medidas correctivas Formatos de afiliación a seguridad social (EPS, AFP y ARL). Si el arrendatario desea cambiar el personal deberá ser informado al supervisor del contrato con cinco (05) días de anterioridad para su aprobación, así mismo, deberá anexando la hoja de vida para ser sometido a estudio de seguridad.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente o futuro contratista se compromete a cumplir con la normatividad legal vigente en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, "Por el cual se definen los estándares del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" y a los cumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo solicitados por cualquier ente interno o externo.
Con la presente el oferente se compromete y el anexo firmado que mantendrá actualizada la matriz de peligros de cada centro de trabajo actualizado, teniendo en cuenta los peligros priorizados firmado por un profesional o tecnólogo en SST.

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA)

COMPROMISO AMBIENTAL: el oferente se compromete y el anexo firmado a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que los bienes y/o servicios que suministraré cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente. Igualmente se compromete a cumplir y respetar los programas ambientales establecidos por el Departamento de Policía Quindío y la Dirección de Bienestar Social y Familia en cuanto al uso y ahorro del agua y energía, manejo de residuos entre otros, así mismo a realizar la disposición final de los residuos que se generen producto de la explotación económica los espacios entregados en arrendamiento.
Con la presente el oferente se compromete y el anexo firmado durante la vigencia y ejecución del objeto del futuro contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas.
Con la presente el oferente se compromete y el anexo firmada, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de

manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).
Con la presente el oferente se compromete y el anexo firmado a que no se encuentra registrado como infractor ambiental, en el registro único de infractores ambientales (RUIA) del Ministerio del Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio del 2009, "por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.
Con la presente el oferente se compromete y el anexo firmado a dar cumplimiento con lo estipulado en el Decreto No. 1686 de 2012, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expedición, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano.

PORTAFOLIO DE SERVICIOS
El arrendatario, reconoce el portafolio de servicios presentado ante el área de estructuración del estudio previo, el cual es publicado en los documentos del proceso y hace parte integral de este, por lo tanto, La lista de precios propuesta debe ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser presentado previa verificación con los precios del mercado, en una solicitud formal, emitiendo los motivos correspondientes la cual una vez aprobado por el supervisor del contrato se presentará ante el ordenador del gasto para su aprobación, dejando soporte documental de las actuaciones.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
Comandante Departamento Policía Quindío

CONTRATISTA

Señora **MARYORY LÓPEZ CASTRO**
CC. 55.172.816 de Neiva Huila

Elaboró:	Aprobó:	Revisó:	Aprobó:
SI. DIDIER ALONSO GONZALEZ NOREÑA DEQUI / GRUCO	SI. DIDIER ENRIQUE SOSA MARTINEZ DEQUI / ASJUR	CT. YEIMI PAOLA HUERTAS GARCÍA DEQUI / GRUCO	TC. WILLIAM LEONARDO ROMERO GUERRA DEQUI / AREAD