MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO DE CONTRATOS

Fecha:	Tuluá, Valle del Cauca, 25 de septiembre de 2025		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de finalización:**	11:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Simón Bolívar – Sala de Juntas		

ACTA No. AE- 002736 /ARLOF-GRUCO -11.1

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES CON EL FIN DE VERIFICAR LAS EVALUACIONES REALIZADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR A LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EMITIR LA RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROCESO PN-ESBOL-CD-014-2025, CUYO OBJETO ES; "EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR EN TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, BARBERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL, ASÍ COMO A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DIFERENCIADA TANTO PARA HOMBRES COMO PARA MUJERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTITUCIONAL."

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

En las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar, sala de juntas, el día 25 de septiembre de 2025, se reunió el señor Mayor Pedro Ignacio Castelblanco Cárdenas, Subdirector de la Escuela (E), junto con los integrantes del Comité de Adquisiciones, en el marco del proceso de contratación No. PN ESBOL CD 014-2025, cuyo objeto es:

"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR EN TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, BARBERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL, ASÍ COMO A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DIFERENCIADA TANTO PARA HOMBRES COMO PARA MUJERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTITUCIONAL".

La reunión tuvo como propósito revisar las evaluaciones realizadas por el Comité Evaluador a los requisitos habilitantes y emitir la correspondiente recomendación al ordenador del gasto, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

Son miembros del Comité de Adquisiciones los siguientes funcionarios, nombrados mediante Resolución No. 0001 del 01 de enero de 2025, así:

ARTÍCULO 1. CONFORMACION. El Comité de Adquisiciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar para los procesos de contratación que adelante el respectivo delegatorio contractual, se conformara por el personal que se relaciona a continuación así:

- **MY. PEDRO IGNACIO CASTELBLANCO CARDENAS** – Subdirector Escuela de Policía Simón Bolívar (E)
- **MY. JORGE ALBERTO MORA ESCOBAR**– Jefe de Planeación
- **MY. SEGUNDO IGNACIO DORADO MENESES** – Jefe del Área Logística y Financiera
- **IJ. CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTÍNEZ** – Jefe del Grupo de Contratos (E)
- **SI. LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA-** Jefe de Asuntos Jurídicos (E)
- **SI. YONATAN ANDRÉS PEÑA BOLAÑOS** – Responsable de Estudios Previos del Proceso.

PERSONAL INVITADO (COMITÉ EVALUADOR).

- **IJ. OSCAR MENELIO SINISTERRA VELASCO-** Evaluador Técnico
- **IT. WARNER MEDINA CAICEDO –** Evaluador Económico
- **IT. JOHANA MARCELA URRESTI SOLARTE –** Evaluador Jurídico

ARTÍCULO 2. FUNCIONES. Son funciones del comité de Adquisiciones:

1. Solicitar, según corresponda, la información complementaria, verificar en forma previa a su publicación, las evaluaciones realizadas a las propuestas presentadas en los procesos de contratación, que adelante la unidad, con arreglo a lo dispuesto en los respectivos pliegos de condiciones.

2. Solicitar, de ser necesario, la revaluación de ofertas, la realización de verificaciones adicionales y en general, formular a los evaluadores los requerimientos que estime pertinentes, a fin de contar con toda la información relacionada con los ofrecimientos presentados en el respectivo proceso de selección.

3. Verificar y analizar la recomendación del Comité Evaluador al Competente contractual delegatario) para la adjudicación o declaratoria de desierta de los procesos de contratación.

4. Conocer, en el evento en que se formule propuesta con precios artificialmente bajos, la sustentación que presente el oferente, sobre las razones que explican el valor ofertado y, verificar y analizar la recomendación que sobre el particular realice el Comité Evaluador.

5. Presentar propuesta del orden de elegibilidad de las ofertas al competente contractual, según recomendación del Comité Evaluador.

6. Las demás inherentes a la naturaleza de la función que ejerce.

Por parte del señor mayor PEDRO IGNACIO CASTELBLANCO CARDENAS Subdirector Escuela (E) con la presencia de los miembros mencionados, se verificó el quórum deliberatorio requerido, declarando instalada la sesión y habilitada para adelantar el análisis correspondiente del proceso PN ESBOL CD 014 2025.

2. Lectura del acta anterior (No aplica).
3. Verificación de los compromisos (No aplica)
4. Temas a tratar…

- Realizar la verificación de evaluaciones realizadas por el comité evaluador de los requisitos habilitantes al proceso PN ESBOL CD 014-2025.
- Realizar recomendación de adjudicación o declaratoria desierta del proceso.

Es así, que en cumplimiento del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, que establece el principio de selección objetiva, y del artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, el Comité de Adquisiciones procedió a revisar los resultados de las evaluaciones realizadas por el Comité Evaluador dentro del proceso de contratación No. PN ESBOL MIC 022-2025, cuyo objeto es la "**ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR EN TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, BARBERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL, ASÍ COMO A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DIFERENCIADA TANTO PARA HOMBRES COMO PARA MUJERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTITUCIONAL.**"

4.1 Toma la palabra el señor Intendente Jefe CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTÍNEZ, Jefe del Grupo de Contratos (E), procede a socializar los procedimientos realizados para iniciar el trámite contractual del proceso PN ESBOL CD 014 2025 y los resultados obtenidos en los informes de evaluación de requisitos habilitantes elaborados por el Comité Evaluador, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece el principio de selección objetiva, y en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, que regula el procedimiento para la evaluación de los requisitos habilitantes en los procesos de contratación pública, así

(...)

Intervenciones en la sesión del Comité de Adquisiciones

Una vez verificado el quórum para dar inicio a la sesión, el señor Intendente Jefe Cristian David Giraldo Martínez, Jefe del Grupo de Contratos (E), procede a exponer la cronología del proceso:

"El 22 de agosto de 2025 se realizó la solicitud de cotización No. 032 a través del aplicativo SECOP II, mediante comunicación oficial GS-2025-008681-ESBOL.

Posteriormente, el 26 de agosto de 2025, se efectuó la solicitud de publicidad ante el Grupo de Talento Humano de la unidad, con el fin de generar pluralidad de interesados y garantizar que el mayor número de personas del sector comercial de Tuluá conociera el proceso.

Ese mismo día, se publicó el aviso de convocatoria de manera física y se llevó directamente a diferentes entidades del sector de peluquería de la ciudad, a la Cámara de Comercio y a la Personería. Así mismo, mediante comunicaciones oficiales GS-2025-008725-ESBOL y GS-2025-008726-ESBOL, se convocó a las veedurías ciudadanas de Tuluá.

El 29 de agosto de 2025 se levantó el Acta de Cierre de Manifestaciones de Interés AE-2025-002599-ESBOL, en la que quedaron registradas las firmas Kallahan Barbershop, Fuerza y Estilo y Sara Shows y Recreación, como las que manifestaron intención de participar en el proceso.

Posteriormente, el 4 de septiembre de 2025, mediante comunicación oficial GS-2025-009122-ESBOL, se remitió a las tres firmas interesadas la solicitud para allegar portafolio de servicios,

certificación de experiencia y certificado de Cámara de Comercio, fijando como plazo máximo el 10 de septiembre.

De las tres firmas convocadas, únicamente Kallahan Barbershop y Sara Shows y Recreación remitieron la documentación solicitada. Tras la verificación efectuada en la reunión del Comité de Determinación de Oferentes del 10 de septiembre, se estableció que la firma Sara Shows y Recreación no cumplía con el código CIIU exigido en Cámara de Comercio para la actividad económica de peluquería, mientras que la firma Kallahan Barbershop sí cumplía, motivo por el cual se determinó invitarla a continuar en el proceso de contratación directa.

El señor Mayor Pedro Ignacio Castelblanco Cárdenas, Subdirector de la Escuela (E), interviene y manifiesta:

"Como recomendación especial, la solicitud de publicidad dirigida al Grupo de Talento Humano debería incluir tiempos de respuesta definidos, con el fin de que quede constancia de las acciones adelantadas. El principio de publicidad no debe entenderse únicamente de manera interna, sino también robustecido con los mecanismos de difusión que tiene la institución, por ejemplo, a través de comunicaciones estratégicas del GUSAP".

El señor Intendente Jefe Cristian David Giraldo Martínez continúa:

"Hay que precisar, mi Mayor, que mediante Acta AE-002713-ESBOL del 24 de septiembre se dejó constancia de que en la reunión del 10 de septiembre sí participó el señor Director de la Escuela en calidad de ordenador del gasto, conforme lo exige el procedimiento 2BS-PR-0006 de contratación directa. La omisión en el acta inicial obedeció a un error involuntario de registro, más no a la ausencia del ordenador del gasto".

El señor Mayor Pedro Ignacio Castelblanco Cárdenas complementa:

"En efecto, el Director estuvo presente en la reunión del 10 de septiembre. El error consistió únicamente en no dejar registrada su asistencia en el acta correspondiente. Todos los funcionarios que participamos damos fe de su presencia y participación. Este hecho no desconoce la transparencia ni la legalidad del procedimiento, pues el Director siempre ha sido conocedor de las actuaciones, antes y después del proceso, y es quien suscribe la invitación final. Lo consignado corresponde a un error humano que no afecta la validez del proceso. Se recomienda, no obstante, que en futuros trámites de contratación directa se refuercen los controles en la elaboración de las actas para evitar inconsistencias".

En relación con las evaluaciones, el señor Intendente Jefe Cristian David Giraldo Martínez informa que mediante Resolución 147 del 10 de septiembre de 2025 se designaron los comités evaluadores: técnico, jurídico y económico, los cuales presentaron sus respectivos informes.

La señora Intendente Johana Marcela Urresti Solarte, evaluadora jurídica, manifiesta que:

"En la primera revisión, la propuesta no cumplió en algunos apartados formales: la carta de presentación no estaba diligenciada en el formato solicitado, el certificado de existencia y representación legal de Cámara de Comercio estaba incompleto, y algunos anexos como el formulario de aportes parafiscales y el RUT se encontraban desactualizados o ilegibles. Todos estos puntos se consideraron subsanables y se solicitó su corrección".

El señor Intendente Jefe Óscar Menelio Sinisterra Velasco, evaluador técnico, expone:

"El oferente no allegó inicialmente la experiencia ni el soporte completo en Cámara de Comercio. Tampoco presentó claridad sobre los horarios de atención ni sobre la posibilidad de ampliarlos en caso de necesidad de la Escuela. Sin embargo, al ser requisitos subsanables, se solicitó al oferente allegar nuevamente la información de manera detallada, incluyendo imágenes, descripción de servicios y compromisos de atención".

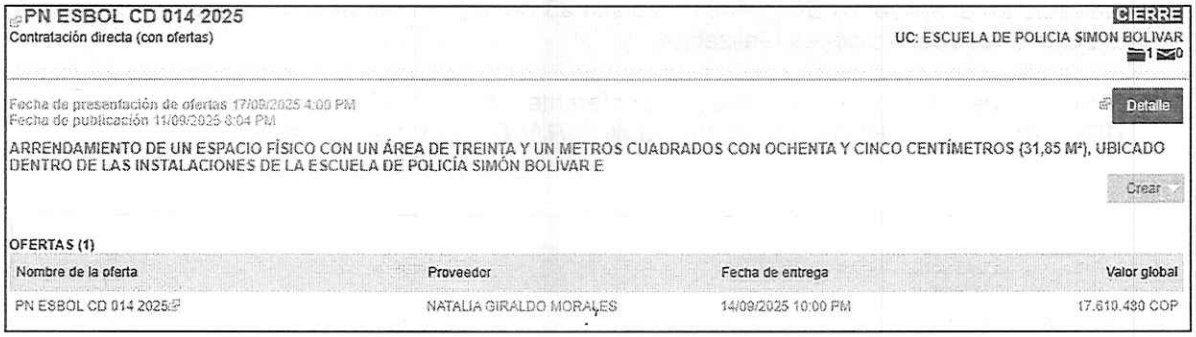
Finalmente, el señor Intendente Warner Medina Caicedo, evaluador económico, señala:

"El oferente diligenció el formulario correspondiente, comprometiéndose a cumplir con el canon de arrendamiento establecido en la invitación".

(...)

PRIMERA EVALUACIÓN GS-2025-009739-ESBOL: se realizó el primer informe de verificación de requisitos habilitantes proceso PN-ESBOL-CD-014-2025, por la cual se realizó la evaluación por parte del comité de evaluado de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y económico.

RESULTADOS DE EVALUACIONES



PN ESBOL CD 014 2025
Contratación directa (con ofertas)
CIERRE
UC: ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
1 0
Fecha de presentación de ofertas 17/09/2025 4:00 PM
Fecha de publicación 11/09/2025 8:04 PM
Detalle
ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR E
Crear
OFERTAS (1)

Nombre de la oferta	Proveedor	Fecha de entrega	Valor global
PN ESBOL CD 014 2025	NATALIA GIRALDO MORALES	14/09/2025 10:00 PM	17.610.480 COP

OFERTA PRESENTADA

Orden de elegibilidad	Razón social y/o persona	Valor presupuesto	Valor ofertado SECOP II	Valor oferta ECONOMICA ANEXO 3
1	Natalia Giraldo Morales - Kallahan Barbershop	$ 17.610.480,00	$ 17.610.480,00	$ 17.610.480,00

Mediante comunicación oficial No GS-2025-009495/ARLOF-GRUCO 11.3 de fecha 15 de septiembre de 2025, se designó a los comités evaluadores jurídicos, técnicos, económicos para el proceso de contratación PN ESBOL CD 014 2025.

COMITÉ EVALUADOR		
VERIFICACIÓN JURIDICA	**VERIFICACIÓN TECNICA**	**VERIFICACIÓN ECONOMICA**
Intendente - JOHANA MARCELA URRESTI SOLARTE C.C. 1.061.732.276.	Intendente Jefe OSCAR MENELIO SINISTERRA VELASCO C.C. No. 6.391.185	Intendente - WARNER MEDINA CAICEDO C.C. No. 94.558.402

Así las cosas, se procedió a realizar la verificación de la única oferta presentada, en cumplimiento a los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1860 de 2021, aplicables a la modalidad de contratación directa, obteniendo el siguiente resultado.

Soportes evaluaciones presentadas:

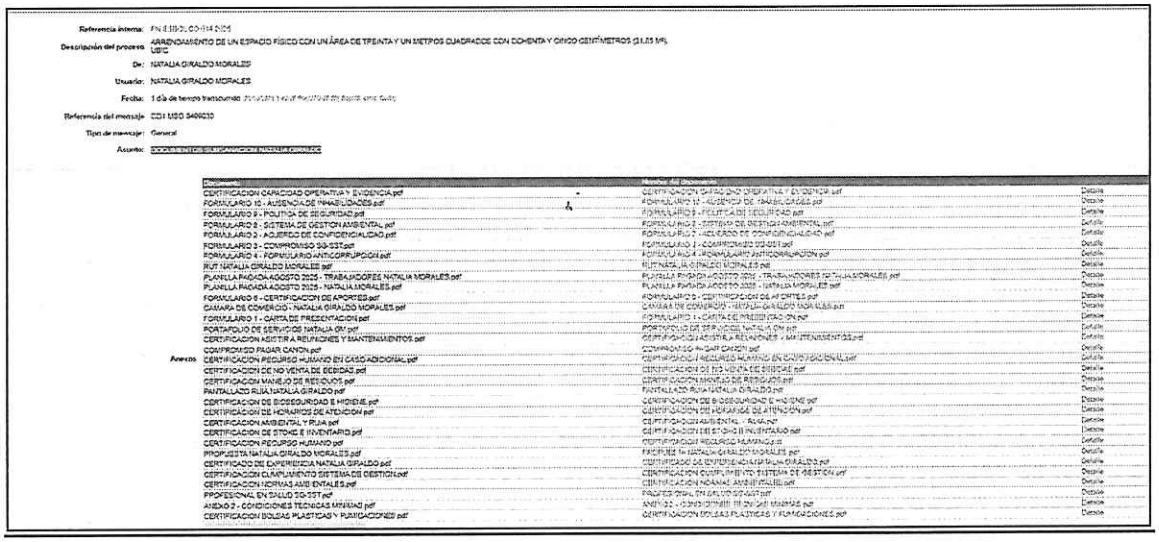
COMITÉ	SOPORTE DOCUMENTAL
JURÍDICO	GS-2025-009600-ESBOL de fecha 17/09/2025
TÉCNICO	GS-2025-009664-ESBOL de fecha 19/09/2025
ECONÓMICO	GS-2025-009633-ESBOL de fecha 18/09/2025

CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

OFERENTE	JURÍDICO	ECONÓMICO	TÉCNICO
Natalia Giraldo Morales.- Kallahan Barbershop	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE

Se estableció en el aplicativo SECOP 2 con plazo 23 de septiembre de 2025 a las 07:00 horas, la subsanación a las observaciones realizadas.

- Mediante mensaje CO1.MSG.8499030 el oferente NATALIA GIRALDO MORALES, de asunto ***DOCUMENTOS SUBSANACION NATALIA GIRALDO***, envió subsanación.



Referencia interna: PN-ESBOL-CD-014-2025
Descripción del proceso: ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBIC
De: NATALIA GIRALDO MORALES
Usuario: NATALIA GIRALDO MORALES
Fecha: 1 día de tiempo transcurrido
Referencia del mensaje: CO1.MSG.8499030
Tipo de mensaje: General
Asunto: DOCUMENTOS SUBSANACION NATALIA GIRALDO

Anexos

Documento	Nombre del Documento	
CERTIFICACION CAPACIDAD OPERATIVA Y EVIDENCIA.pdf	CERTIFICACION CAPACIDAD OPERATIVA Y EVIDENCIA.pdf	Detalle
FORMULARIO 10 - AUSENCIA DE INHABILIDADES.pdf	FORMULARIO 10 - AUSENCIA DE INHABILIDADES.pdf	Detalle
FORMULARIO 9 - POLITICA DE SEGURIDAD.pdf	FORMULARIO 9 - POLITICA DE SEGURIDAD.pdf	Detalle
FORMULARIO 8 - SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.pdf	FORMULARIO 8 - SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL.pdf	Detalle
FORMULARIO 7 - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.pdf	FORMULARIO 7 - ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.pdf	Detalle
FORMULARIO 5 - COMPROMISO SG-SST.pdf	FORMULARIO 5 - COMPROMISO SG-SST.pdf	Detalle
FORMULARIO 4 - FORMULARIO ANTICORRUPCION.pdf	FORMULARIO 4 - FORMULARIO ANTICORRUPCION.pdf	Detalle
RUT NATALIA GIRALDO MORALES.pdf	RUT NATALIA GIRALDO MORALES.pdf	Detalle
PLANILLA PAGADA AGOSTO 2025 - TRABAJADORES NATALIA MORALES.pdf	PLANILLA PAGADA AGOSTO 2025 - TRABAJADORES NATALIA MORALES.pdf	Detalle
PLANILLA PAGADA AGOSTO 2025 - NATALIA MORALES.pdf	PLANILLA PAGADA AGOSTO 2025 - NATALIA MORALES.pdf	Detalle
FORMULARIO 6 - CERTIFICACION DE APORTES.pdf	FORMULARIO 6 - CERTIFICACION DE APORTES.pdf	Detalle
CAMARA DE COMERCIO - NATALIA GIRALDO MORALES.pdf	CAMARA DE COMERCIO - NATALIA GIRALDO MORALES.pdf	Detalle
FORMULARIO 1 - CARTA DE PRESENTACION.pdf	FORMULARIO 1 - CARTA DE PRESENTACION.pdf	Detalle
PORTAFOLIO DE SERVICIO NATALIA GN.pdf	PORTAFOLIO DE SERVICIO NATALIA GN.pdf	Detalle
CERTIFICACION ASISTIR A REUNIONES Y MANTENIMIENTOS.pdf	CERTIFICACION ASISTIR A REUNIONES Y MANTENIMIENTOS.pdf	Detalle
COMPROMISO PAGAR CANON.pdf	COMPROMISO PAGAR CANON.pdf	Detalle
CERTIFICACION REQUIRO HUMANO EN CASO ADICIONAL.pdf	CERTIFICACION REQUIRO HUMANO EN CASO ADICIONAL.pdf	Detalle
CERTIFICACION DE NO VENTA DE BEBIDAS.pdf	CERTIFICACION DE NO VENTA DE BEBIDAS.pdf	Detalle
CERTIFICACION MANEJO DE RESIDUOS.pdf	CERTIFICACION MANEJO DE RESIDUOS.pdf	Detalle
PANTALLAZO RUA NATALIA GIRALDO.pdf	PANTALLAZO RUA NATALIA GIRALDO.pdf	Detalle
CERTIFICACION DE BIOSEGURIDAD E HIGIENE.pdf	CERTIFICACION DE BIOSEGURIDAD E HIGIENE.pdf	Detalle
CERTIFICACION DE HORARIOS DE ATENCION.pdf	CERTIFICACION DE HORARIOS DE ATENCION.pdf	Detalle
CERTIFICACION AMBIENTAL Y RUA.pdf	CERTIFICACION AMBIENTAL Y RUA.pdf	Detalle
CERTIFICACION DE STOCK E INVENTARIO.pdf	CERTIFICACION DE STOCK E INVENTARIO.pdf	Detalle
CERTIFICACION REQUIRO HUMANO.pdf	CERTIFICACION REQUIRO HUMANO.pdf	Detalle
PROPUESTA NATALIA GIRALDO MORALES.pdf	PROPUESTA NATALIA GIRALDO MORALES.pdf	Detalle
CERTIFICADO DE EXPERIENCIA NATALIA GIRALDO.pdf	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA NATALIA GIRALDO.pdf	Detalle
CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTION.pdf	CERTIFICACION CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTION.pdf	Detalle
CERTIFICACION NORMAS ANS ENTALE.pdf	CERTIFICACION NORMAS ANS ENTALE.pdf	Detalle
PROFESIONAL EN SALUD SG-SST.pdf	PROFESIONAL EN SALUD SG-SST.pdf	Detalle
ANEXO 2 - CONDICIONES TECNICAS MINIMAS.pdf	ANEXO 2 - CONDICIONES TECNICAS MINIMAS.pdf	Detalle
CERTIFICACION BOLSAS PLASTICAS Y PURIFICADORES.pdf	CERTIFICACION BOLSAS PLASTICAS Y PURIFICADORES.pdf	Detalle

Continua con la intervención el señor Intendente Jefe CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ Jefe Grupo de Contratos (E).

Mi mayor para que tenga conocimiento, el día 22, envían el comité Jurídicos y Comité Técnico, ya envían la segunda evaluación, donde determinan que en los documentos que debían de subsanar, cumplían a cabalidad y se envían informe del consolidado el 23 de septiembre mediante comunicación GS-2025-009843-ESBOL a la parte derecha están los números de los comunicados

de los comités técnicos y jurídicos. El económico dice no aplica porque, pues desde la primera evaluación, una vez revisado todo cumplen.

- **SOPORTES EVALUACIONES DE SUBSANACIÓN PRESENTADAS.**

COMITÉ	SOPORTE DOCUMENTAL
JURÍDICO	GS-2025-009808-ESBOL de fecha 23/09/2025

No	CONDICION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
1	2.2.1 Carta de presentación de la oferta. El oferente deberá presentar la Carta de Presentación de la Oferta, de acuerdo con el FORMULARIO No. 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".	X		
2	2.2.2 Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas En caso de ser una persona jurídica, el oferente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una vigencia no superior a un (1) mes. En el caso de una persona natural, deberá presentar la matrícula de comercio expedida por la Cámara de Comercio respectiva.	X		
3	2.2.3 Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía. El oferente deberá presentar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o del proponente. Para los nacionales colombianos se debe presentar la cédula de ciudadanía, y para los extranjeros, deberán presentar Cédula de Extranjería o el Pasaporte.	X		
4	2.2.4 DILIGENCIAR EL FORMULARIO NO. 6 El oferente deberá diligenciar el Formulario No. 6, el cual consiste en una certificación de Aportes Parafiscales y Seguridad Social, suscrita por el Representante Legal, contador, o Revisor Fiscal, según corresponda. Si el oferente cuenta con contador o Revisor Fiscal, deberá anexar la fotocopia de la tarjeta profesional y de la cédula de ciudadanía del profesional, así como la planilla pagada correspondiente.	X		
5	2.2.5 Copia del (RUT) Registro Único Tributario– El oferente deberá anexar una copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado, con las nuevas responsabilidades, calidades y atributos reglamentados por la DIAN, conforme a la normatividad legal vigente.	X		
6	2.2.6 Diligenciar Compromiso anticorrupción El oferente deberá diligenciar el Formulario No. 4 en el que se compromete a cumplir con las disposiciones relativas a la lucha contra la corrupción. Este compromiso debe ser suscrito por el oferente, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.	X		

7	2.2.7 Diligenciar Compromiso SG-SST Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El oferente deberá diligenciar el Formulario No. 3, en el que se compromete a cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este formulario deberá ser suscrito por el oferente, ya sea persona natural o representante legal de la persona jurídica.	X		
8	2.2.8 Acuerdo de confidencialidad, El oferente deberá diligenciar y adjuntar el Formulario No. 2, en el que se compromete a cumplir con las condiciones de confidencialidad en el proceso contractual.	X		
9	2.2.9 Compromiso sistema de Gestión ambiental. El oferente deberá diligenciar y adjuntar el Formulario No. 8, en el que se compromete a cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Ambiental, conforme a las disposiciones de la entidad contratante.	X		
10	2.2.10 Política de seguridad y salud en el trabajo El oferente deberá diligenciar y adjuntar el Formulario No. 9, en el que se compromete a cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	X		
11	1.1.15 FORMULARIO No. 10 AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR. El Oferente deberá diligenciar completamente y presentar firmado por el representante legal, junto con su oferta el presente documento	X		
12	2.2.12 Consulta del Boletín de Responsables Fiscales. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República respecto a la firma y al representante legal del oferente. El oferente deberá anexar un pantallazo de la consulta correspondiente.	X		Se verificó en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General, antecedentes del oferente.
13	2.2.13 Consulta de Antecedentes Judiciales. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará los antecedentes judiciales del oferente y su representante legal. El oferente deberá anexar un pantallazo de la consulta correspondiente.	X		Se verificó los Antecedentes Judiciales del oferente.
14	2.2.14 Consulta de Antecedentes Disciplinarios. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación tanto de la firma como del representante legal del oferente. El oferente deberá anexar un pantallazo de la consulta correspondiente.	X		Se realizó la consulta en la pagina Procuraduría General de la Nación, del oferente.
15	2.2.15 Consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) para verificar que la firma proponente y su representante legal no estén reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la	X		Se realizó la consulta en la página de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente.

	convivencia. El oferente deberá anexar un pantallazo de la consulta correspondiente.			
16	2.2.16 Consulta de Inhabilidades por Delitos Sexuales. La Escuela de Policía Simón Bolívar consultará el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes, conforme a la Ley 1918 de 2018. El oferente deberá anexar un pantallazo de la consulta correspondiente.	X		Se realizó la consulta del Registro de Inhabilidades por Delitos Sexuales contra la libertad e integridad de niños, niñas y adolescentes del oferente.
17	2.2.17 Consulta en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM) La Policía Nacional - Escuela de Policía Simón Bolívar consultará el registro de inhabilidades por antecedentes en el registro de deudores alimenticios morosos (REDAM), conforme a la Ley 1918 de 2018. El oferente deberá anexar un pantallazo de la consulta correspondiente.	X		Se realizó la consulta en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos (REDAM) del oferente.

COMITÉ	SOPORTE DOCUMENTAL
TÉCNICO	GS-2025-009823-ESBOL de fecha 23/09/2025

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Los factores de verificación técnicas están adscritos en el Anexo Nro. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE O NO CUMPLE.	X	

No.	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El inmueble dado en arrendamiento, denominado peluquería, será destinado **única y exclusivamente** a la prestación de servicios de peluquería, barbería, cuidado capilar y facial, dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar, para la atención de la comunidad institucional conformada por personal de planta, estudiantes, personal en capacitación, docentes y personal flotante que desarrolla actividades académicas o de apoyo en la unidad.	X	
2	El oferente deberá presentar como parte integral de su propuesta un portafolio de servicios.	X	
3	El oferente deberá acreditar **experiencia mínima de un (1) año** en la prestación de actividades comerciales similares o iguales al objeto del presente contrato, tales como peluquería, barbería, manicure, pedicure, estética facial. Para este efecto, el oferente deberá presentar una certificación firmada por el representante legal, en la que conste: ➢ El tiempo de experiencia (mínimo un año). ➢ La descripción de las actividades desarrolladas. ➢ La relación de clientes o contratos en los que haya prestado servicios de la misma naturaleza.	X	

	La certificación deberá estar respaldada con el **Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio**, en donde se evidencie dentro del objeto social la facultad para prestar los servicios objeto del proceso. **Evidencia a entregar:** ➢ Presentar certificación escrita y firmada por el representante legal donde conste el tiempo de experiencia mínima de un año, anexando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal vigente.		
4	El oferente deberá presentar en su propuesta un documento, donde certifique que cuenta con la logística de operación, así. **I. Inventario de mobiliario y accesorios a utilizar, como mínimo:** ➢ Sillas hidráulicas para corte de cabello con bloqueo giratorio. ➢ Estaciones de trabajo con espejos, nocheros y repisas. ➢ Lavacabezas. ➢ Sillón o sofá en el área de espera. ➢ Equipos profesionales: secadores, planchas, máquinas de corte, patilleras, esterilizadores, kits de manicure/pedicure. **II. Compromiso de instalación y adecuación del local, incluyendo.** ➢ Adecuación y ambientación estética del espacio. ➢ Instalación de mobiliario y equipos en condiciones óptimas de operación. ➢ Zona de espera con sillas o sofá. ➢ Zona de entretenimiento o lectura para clientes en turno. ➢ Señalización visible de lista de servicios y precios aprobados. ➢ Aire acondicionado ➢ Pintura ➢ Luminarias **Evidencia a entregar:** portafolio en formato digital en el aplicativo SECOP2, certificación con fotografías de los equipos, muebles y accesorios ofrecidos, descripción técnica y certificación firmada por el representante legal sobre su disponibilidad e instalación en el local arrendado. Nota: La adecuación del local con el mobiliario y equipos y arreglos locativos, debe ser aprobado por el supervisor del contrato.	X	
5	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a prestar en el local destinado a peluquería, el oferente deberá presentar certificación de su personal masculino y femenino, así: ➢ Estudios o cursos realizados en áreas relacionadas con el objeto contractual, tales como peluquería, barbería, corte de cabello, manicure, pedicure, diseño y perfilado de cejas, pestañas u otros afines de sus empleados, de mínimo cinco (05) personas, incluida una (01) mujer.	X	

	Evidencia a entregar: presentar certificados de cursos, talleres o diplomados expedidos por instituciones reconocidas de sus empleados adjuntos a la propuesta.		
6	El oferente deberá **certificar por escrito** que cuenta con la experiencia y un stock mínimo de elementos necesarios como: 1. Cinco (05) puestos de trabajo para corte de cabello unisex, cada uno compuesto por silla con bomba hidráulica, ajuste de altura, bloqueo giratorio, estación de trabajo con repisa, cajoneras o mesa de apoyo y espejo. 2. Un (01) puesto de trabajo para manicure y pedicure unisex (silla sofá de salón reclinable con reposa brazos y pies ajustable, con plataforma como base y tina para pies). 3. Un (01) lavacabezas para hombres y mujeres. 4. Dos (02) máquinas profesionales de corte de cabello por puesto. 5. Un (01) secador profesional por cada puesto de trabajo. 6. Una (01) plancha profesional, por puesto. 7. Un (01) juego de tijeras profesionales por cada puesto de trabajo. 8. Dos (02) máquinas pitilleras, por puesto. 9. Dos (02) máquinas barberas o afeitadoras eléctricas, por puesto. 10. Dos (02) kits completos para manicure y pedicure. 11. Dos (02) esterilizadores de herramientas de peluquería, para utensilios o instrumentos de peluquería y manicure/pedicure. 12. Dos (02) cepillos profesionales de cabello, por puesto. 13. cinco (05) capas y peinadores por puesto de trabajo. 14. cinco (05) atomizadores. 15. Peinillas suficientes para cada unidad de trabajo. 16. Cuchillas desechables y demás materiales indispensables. **Nota:** El oferente deberá garantizar la limpieza y desinfección de la planta, equipos e instrumentos después de cada servicio o corte de cabello, utilizando siempre implementos previamente esterilizados y realizando el cambio o rotación de máquinas e insumos, conforme a los protocolos de bioseguridad vigentes. **Evidencia a entregar:** Certificación escrita y firmada del representante legal sobre la existencia del stock mínimo	X	
7	El oferente deberá acreditar el cumplimiento integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme al Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, aplicable a todos los empleadores públicos y privados, contratantes, empresas de servicios temporales y demás organizaciones que vinculen trabajadores bajo cualquier modalidad. Para este efecto, el oferente deberá: ➢ Contar con un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente, responsable de la implementación del SG-SST. ➢ Presentar prueba objetiva del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, anexando la evaluación de estándares mínimos y el plan de acción correspondiente,	X	

	firmado por el profesional competente que cuente además con el curso de 50 horas exigido por la normativa o actualización. ➢ Acreditar la implementación de medidas de seguridad frente al manejo de insumos que puedan considerarse mercancías peligrosas, de acuerdo con el Decreto 1609 de 2002 y las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables. ➢ Anexar la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) con detalle de la exposición a riesgos, frecuencia de entrega, registro de entrega y capacitaciones. La matriz deberá presentarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, firmada por el profesional de SST con licencia vigente. ➢ Presentar un plan de emergencia y contingencia frente a amenazas y riesgos que puedan afectar a los trabajadores en la prestación del servicio. ➢ Comprometerse a solicitar y tramitar permisos de trabajo para actividades de alto riesgo, los cuales deberán ser supervisados directamente por el profesional de SST. ➢ Entregar a su personal carnet de identificación empresarial y de afiliación a la ARL, así como demostrar el cumplimiento en materia de seguridad social (EPS, AFP, ARL), sin importar la modalidad contractual. **Evidencia a entregar:** ➢ Copia de la licencia vigente del profesional en SST. ➢ Copia del curso de 50 horas en SST o actualización. una vez adjudicado el contrato, deberá presentar dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, los siguientes documentos, así: ➢ Evaluación de estándares mínimos y plan de acción (Resolución 1111 de 2017). ➢ Matriz de EPP y soportes de capacitación. ➢ Plan de emergencias y contingencia. ➢ Carnets y certificaciones de afiliación a seguridad social del personal. ➢ Implementación del SG-SST		
8	**Registro Único de Infractores Ambientales – RUIA:** El oferente deberá certificar por escrito que **no se encuentra registrado en el RUIA**, adjuntando como evidencia el **pantallazo actualizado de la consulta en el aplicativo VITAL de la ANLA**. **Evidencias a entregar:** ➢ Certificación escrita y firmada del representante legal sobre la inclusión de capacitaciones ambientales en el plan de trabajo. ➢ Pantallazo actualizado del aplicativo **VITAL** de la ANLA que demuestre la no inscripción en el RUIA.	X	
9	El proponente deberá certificar que cuenta con el recurso humano suficiente para prestar de manera continua, oportuna y adecuada los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial en el espacio objeto de arrendamiento.	X	

	Deberá acreditar además que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, así como del personal masculino y femenino necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio, comprometiéndose a incrementar dicho recurso en cantidad o calidad en caso de que las necesidades de la comunidad usuaria lo requieran. **Evidencias a entregar:** Certificación escrita y firmada por el representante legal.		
10	El proponente deberá presentar, junto con su propuesta, certificación por escrito en la que manifieste que cuenta con el personal suficiente y adecuado para atender de manera continua a la comunidad académica de la Escuela de Policía Simón Bolívar, que incluye personal de planta, estudiantes, personal en formación y personal flotante autorizado. En caso de incremento en la demanda del servicio por aumento de la población institucional, el arrendatario se obliga a disponer del personal adicional o a ajustar los horarios de atención, según lo determine el supervisor del contrato, garantizando en todo momento la calidad y oportunidad del servicio. Para asegurar la idoneidad del recurso humano, cada integrante del equipo deberá acreditar formación o capacitación en las siguientes áreas: ➢ Atención y servicio al cliente. ➢ Peluquería y belleza. ➢ Barbería. ➢ Manicure y pedicure. ➢ Otros relacionados (pestañas, cejas, estética facial y). **Evidencia a entregar:** certificado escrito y firmado por el representante legal donde se comprometa a incluir personal adicional en el caso que se necesite remitiéndose al ítem No. 3 (*Estudios o cursos realizados en áreas relacionadas con el objeto contractual, tales como peluquería, barbería, corte de cabello, manicure, pedicure, diseño y perfilado de cejas, pestañas u otros afines de sus empleados, de mínimo cinco (05) personas, incluida una (01) mujer*).	X	
11	El horario de atención será: ➢ **De lunes a viernes: 08:00 a 19:00 horas.** ➢ **Sábados: 09:00 a 18:00 horas.** ➢ **Domingos y festivos: 09:00 a 13:00 horas.** **NOTA**: el oferente se compromete a tener dos empleados los fines de semana y festivos, que realicen cortes y demás servicios establecidos en el portafolio de servicios. En caso de no prestar el servicio en el horario establecido, el arrendatario deberá solicitar autorización por escrito al supervisor del contrato. Asimismo, el arrendatario deberá contar con disponibilidad para ajustar el horario de atención cuando la Escuela de Policía Simón Bolívar así lo requiera, en atención a eventos especiales de la unidad.	X	

	Evidencia a entregar: certificación escrita y firmada por el representante legal.		
12	El arrendatario se compromete a garantizar la calidad en la prestación del servicio, asegurando en todo momento la higiene y esterilización de los elementos e instrumentos utilizados durante los cortes de cabello, manicure, pedicure y demás tratamientos de peluquería y estética. El servicio deberá prestarse bajo condiciones que brinden seguridad, confianza, tranquilidad y satisfacción a los usuarios, en concordancia con las normas sanitarias y de bioseguridad aplicables.	X	
13	El personal del arrendatario deberá utilizar de manera obligatoria tapabocas, gorra, guantes y emplear desinfectantes y esterilizantes adecuados para garantizar la higiene y bioseguridad en los elementos utilizados durante los servicios de peluquería, barbería, manicure y pedicure. El cumplimiento de esta medida será de carácter obligatorio y estará sujeto a verificación por parte del supervisor del contrato.	X	
14	El plazo total de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la firma del contrato y de la aprobación de la póliza de garantía, fecha en la cual se suscribirá el acta de inicio. Para este efecto, el arrendatario deberá presentar al supervisor del contrato los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) de todo el personal que desarrolle las actividades propias del servicio. Nota: Conforme al numeral 2.4 del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020, en materia de arrendamiento no aplican prórrogas o renovaciones automáticas. En caso de requerirse una prórroga, esta deberá estar orientada exclusivamente a la ampliación del plazo contractual, implicando para el arrendatario el pago del canon por el término adicional pactado. Las adiciones podrán ser hasta por un máximo del 50% del valor total del contrato inicial, según el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, previa justificación escrita elaborada por el supervisor y aprobación del ordenador del gasto. El arrendatario deberá manifestar su intención de prórroga con sesenta (60) días calendario de anticipación al vencimiento del plazo contractual, aplicándose en todo caso el incremento del canon conforme al Índice de Precios al Consumidor (IPC) general vigente. Parágrafo: El contrato no podrá ser prorrogado automáticamente en ninguna circunstancia. La decisión de continuar o no con el objeto contractual será de competencia exclusiva del arrendador, quien tendrá plena autonomía para arrendar el inmueble a cualquier otra persona natural o jurídica. El arrendador o el arrendatario deberán comunicar por escrito, con una antelación mínima de tres (3) meses al vencimiento del contrato, su intención de continuar o darlo por terminado. El arrendatario renuncia expresamente a cualquier tipo de indemnización.	X	
15	El arrendatario deberá cumplir de manera estricta con todas las obligaciones de bioseguridad derivadas de la pandemia por COVID-19 y demás lineamientos sanitarios vigentes, aplicables a establecimientos de peluquería y estética, en concordancia con la Resolución 2827 de 2006, la Resolución 2117 de 2010 y las disposiciones expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. Para tal efecto, deberá garantizar como mínimo:	X	

	Mantener todos los implementos y equipos limpios, desinfectados, esterilizados y en óptimas condiciones de funcionamiento. Asegurar que los trabajadores utilicen en todo momento los elementos de protección y bioseguridad (tapabocas, guantes, gorra, entre otros). Verificar que la infraestructura, iluminación y ventilación sean adecuadas y que el mobiliario se conserve en buen estado. Abstenerse de realizar procedimientos cosméticos cuando el cliente presente enfermedades o condiciones sospechosas en cabello, uñas o piel. Cubrir todos los recipientes de manicure y pedicure con bolsa plástica desechable de un solo uso, la cual deberá retirarse después de cada atención; dichos recipientes deberán desinfectarse durante un tiempo no inferior a 10 minutos. Organizar los puestos de trabajo dejando un espacio vacío entre cliente y cliente, garantizando en todo momento la distancia mínima de dos (2) metros.		
16	El oferente deberá certificar, mediante firma del representante legal, que durante la ejecución del contrato cumplirá con todas las normas ambientales nacionales e internacionales, así como las leyes y políticas gubernamentales en materia de protección del medio ambiente, en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia: Artículo 79: derecho de todas las personas a gozar de un ambiente sano, y deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente. Artículo 8 y 95: deber del Estado y de todas las personas de proteger las riquezas culturales y naturales, y velar por la conservación del ambiente. Para efectos contractuales, el arrendatario deberá garantizar como mínimo: Aplicación de buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades. Asumir responsabilidad por cualquier infracción ambiental derivada de la falta de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubieren sido necesarias antes, durante o después de la prestación del servicio. Presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de las empresas autorizadas para realizar dicha disposición, ya sean nacionales o extranjeras. Implementar capacitaciones ambientales al personal bajo su responsabilidad, sobre impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros y sustancias químicas utilizadas en el servicio. Identificar los insumos empleados (químicos, eléctricos, manufacturados u otros) y garantizar su uso conforme a los estándares técnicos.	X	

	En lo posible, realizar un análisis de ciclo de vida de los productos y/o servicios ofrecidos, a fin de evidenciar sostenibilidad. **Evidencia a entregar:** certificación escrita y firmada por el representante legal		
17	El oferente se compromete a implementar acciones de sostenibilidad ambiental, garantizando como mínimo: ➢ Manejo responsable de residuos. ➢ Aplicación de programas de reciclaje. ➢ Uso eficiente de agua, energía y demás recursos. ➢ Cumplimiento de los protocolos de aseo y limpieza del área arrendada. ➢ Desinfección periódica de superficies, mobiliario y equipos empleados en la prestación del servicio. Asimismo, el arrendatario deberá garantizar condiciones adecuadas para la disposición final de residuos, comprometiéndose a instalar dentro del local un (1) punto ecológico completo para la segregación en la fuente, con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: Características: contenedor con tapa giratoria, bolsa del color correspondiente según el tipo de residuo a recolectar, dimensiones de 69 cm (largo), 202 cm (ancho), 144 cm (alto), peso aproximado de 33 kg. Materiales: contenedores en polietileno, estructura en tubo cuadrado de 1,5" calibre 18, platina de 2" x 1/8", terminado en pintura electrostática. Paneles: lámina metálica cold-rolled calibre 16 de 44x27h. Marcación: simbologías y textos con vinilos adhesivos impresos digitalmente, o impresión en screen directamente sobre el recipiente con las marcaciones originales exigidas para residuos ordinarios, reciclables y peligrosos.  **Evidencia a entregar:** Una vez adjudicado el contratos el adjudicatario debe entregar un informe mensual de disposición de residuos presentado al supervisor del contrato.	X	
18	El oferente se compromete a no vender bebidas embriagantes, energizantes, cigarrillos ni sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar, en cumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones internas de la Policía Nacional.	X	

	El incumplimiento de esta obligación será causal de terminación anticipada del contrato y dará lugar a las sanciones administrativas, contractuales y legales correspondientes. El oferente se compromete a presentar un portafolio de servicios detallado, incluyendo el listado de productos ofrecidos y sus respectivos precios, el cual deberá ser aprobado previamente por el supervisor del contrato. El portafolio aprobado deberá ser publicado en un lugar visible dentro del local comercial, garantizando transparencia en la información para la comunidad usuaria y evitando incrementos injustificados durante la vigencia del contrato. Cualquier ajuste en los precios deberá ser previamente concertado y aprobado por el supervisor del contrato y el ordenador del gasto, de conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 – Estatuto del Consumidor.		
19	El oferente se compromete a suministrar de manera oportuna y veraz la información requerida para la práctica del **estudio de seguridad**, tanto del representante legal como de todo el personal que labore bajo su cargo en el local arrendado. La información solicitada deberá incluir como mínimo: ➢ Copia del documento de identidad. ➢ Certificados de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales. ➢ Afiliaciones vigentes al Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, ARL, AFP). ➢ Contratos de vinculación laboral o comercial. El ingreso y permanencia del personal dentro de la Escuela de Policía Simón Bolívar estará sujeto a la aprobación del estudio de seguridad realizado por la institución.	X	
20	El oferente se compromete a no comercializar, exhibir ni distribuir prendas, accesorios o distintivos de uso privativo de la Policía Nacional, de las Fuerzas Militares o de cualquier otra autoridad pública, al Código Penal (arts. 345 y 346 sobre uso indebido de uniformes e insignias) y demás normativa vigente. El incumplimiento de esta disposición será considerado una causal de terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, disciplinarias y penales a que haya lugar.	X	
21	El oferente (arrendatario) se compromete a pagar el canon de arrendamiento y los servicios públicos dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada mes. Si el quinto (5.º) día coincide con sábado, domingo o festivo, el pago podrá efectuarse el día hábil siguiente sin causación de mora. El incumplimiento generará interés moratorio del cero punto cinco por ciento (0,5%) diario sobre el valor dejado de pagar, hasta por quince (15) días calendario. La reincidencia en la mora constituirá causal de terminación anticipada del contrato por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar.	X	

	El arrendatario deberá remitir al supervisor del contrato, dentro del día hábil siguiente a cada consignación, copia del comprobante de pago del canon y de los servicios públicos, junto con los soportes de aportes a seguridad social (EPS, ARL y AFP) del personal a cargo. **Evidencia a entregar:** una vez adjudicado el contrato se debe presentar. ➢ Comprobante de pago mensual (canon y servicios). ➢ Relación y soportes de aportes a seguridad social del personal.		
22	El oferente adjudicatario deberá allegar una **Póliza Única de Seguros** expedida por una entidad aseguradora legalmente autorizada en Colombia, en la cual se constituyan los siguientes amparos a favor de la Escuela de Policía Simón Bolívar: 1. Cumplimiento del contrato: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo contractual más cuatro (4) meses. 2. Calidad del servicio: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo contractual más seis (6) meses. 3. Responsabilidad Civil Extracontractual: por un valor asegurado mínimo de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes – SMLMV, con vigencia durante todo el plazo de ejecución contractual. La póliza deberá ser aprobada por el supervisor del contrato y entregada al Grupo de Contratos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato.	X	
23	El oferente se compromete a respetar y cumplir estrictamente los protocolos de ingreso, permanencia y salida establecidos por la Seguridad de Instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar. Así mismo, deberá registrar previamente a todo el personal a su cargo en el sistema SICOVI (o el que haga sus veces), previa autorización del supervisor del contrato, anexando los documentos de identidad, afiliaciones a EPS, ARL y AFP, antecedentes judiciales y demás requisitos que determine la normativa vigente y la entidad, así; ➢ Listado del personal registrado en el sistema SICOVI (o el que lo sustituya). ➢ Copia de la autorización del supervisor del contrato para el ingreso del personal.	X	
24	El arrendatario se compromete a no otorgar crédito, ni fiar productos o servicios a estudiantes, personal profesional de planta, personal en formación, ni a personal visitante dentro de la Escuela de Policía Simón Bolívar. Esta medida busca garantizar la disciplina institucional, evitar conflictos económicos dentro de la comunidad educativa y mantener la transparencia en las relaciones comerciales.	X	
25	El oferente se compromete a asistir puntualmente a las reuniones de seguimiento y control convocadas por el supervisor del contrato, con el fin de atender observaciones, revisar compromisos adquiridos y garantizar la mejora continua en la prestación del servicio.	X	
26	El oferente se compromete a devolver los inmuebles arrendados y los bienes entregados en inventario en óptimas condiciones de	X	

	mantenimiento y conservación, respondiendo por pérdidas, deterioros o daños cuando se demuestre su responsabilidad. La devolución se realizará mediante acta de entrega final, comparando con el acta de inventario inicial levantada al inicio del contrato, suscrita por el supervisor del contrato y el arrendatario. El arrendatario será igualmente responsable por los daños o perjuicios ocasionados a terceros que se deriven de la prestación del servicio dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar. Evidencia a entregar: una vez adjudicado el contrato. • Acta de inventario inicial y final firmada por el supervisor y el arrendatario. • Reportes de mantenimiento realizados durante la vigencia del contrato.		
27	El arrendatario se compromete a aplicar las políticas de austeridad en el uso de servicios públicos, promoviendo el ahorro eficiente de energía y agua dentro del local arrendado, garantizando un consumo responsable y sostenible. Para tal fin, deberá: • Apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no estén en uso. • Hacer uso racional del agua, evitando desperdicios. • Implementar prácticas de consumo eficiente y capacitar a su personal en el cumplimiento de estas medidas. El incumplimiento reiterado en estas obligaciones será considerado como falta contractual y podrá generar sanciones conforme a lo estipulado en el contrato.	X	
28	Manejo de corto punzantes y residuos de peluquería: El arrendatario deberá garantizar que los elementos corto punzantes (cuchillas, hojas de afeitar u otros similares) sean desechados inmediatamente después de su uso, en recipientes de paredes rígidas y resistentes a la punción, denominados GUARDIANES, ubicados lo más cerca posible de cada puesto de trabajo. Estos recipientes deberán estar debidamente marcados con el nombre del establecimiento y la fecha de apertura, y deberán reemplazarse cuando alcancen las tres cuartas (¾) partes de su capacidad o, como máximo, cada mes. De igual forma, los residuos de cabello y materiales contaminados deberán depositarse en bolsas rojas, y tanto estas como los guardianes deberán ser entregados a una empresa autorizada para su transporte y disposición final, contratada por el arrendatario.	X	
29	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el arrendatario deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en SECOP II las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, adjuntando obligatoriamente: • Copia de la cédula de ciudadanía. • Certificados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación. • Certificados de antecedentes de la Contraloría General de la República. • Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.	X	

	• Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificados de formación: cursos, diplomados, técnico en peluquería/belleza y servicio al cliente. • Concepto de aptitud médica vigente, incluyendo exámenes de laboratorio (frotis faríngeo con cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico general). • Certificados de afiliación a EPS, ARL y AFP. • Copia de los contratos de trabajo de cada empleado, cumpliendo las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo. • Afiliación a seguridad social: Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá acreditar la afiliación al sistema de salud, pensión y riesgos laborales (EPS, AFP y ARL) de todo el personal que ejecutará las actividades. Revisión y aprobación: El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial al Grupo de Contratos. Solo una vez cumplido este trámite se autorizará la firma del acta de inicio. Cambios de personal: En caso de requerirse cambios de personal, el arrendatario deberá solicitarlo por escrito al Supervisor del Contrato, anexando nuevamente todos los documentos antes relacionados, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. El Supervisor emitirá concepto de viabilidad y lo remitirá al Grupo de Contratos para su inclusión en el expediente. Restricción: El incumplimiento de lo aquí establecido generará la prohibición de ingreso del personal a las instalaciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar, hasta tanto no se subsanen los requisitos.		
30	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el arrendatario deberá coordinar y definir con el supervisor del contrato la lista de servicios de peluquería (ejemplo: colorimetría, tintes, tratamientos capilares, manicure, pedicure, barbería, entre otros), así como los productos cosméticos y de belleza autorizados para su venta. Esta lista deberá quedar consignada formalmente antes del inicio de la ejecución del contrato, con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación de los productos y servicios aprobados. Precios de referencia: Los precios de los servicios y productos deberán corresponder al mercado local, evitando sobrecostos o incrementos injustificados. Vigencia de precios: La lista de precios aprobada deberá mantenerse durante toda la vigencia del contrato de arrendamiento. Cualquier modificación deberá estar previamente justificada por el arrendatario y contar con concepto de viabilidad del supervisor del contrato y autorización de la Dirección de la Escuela. Disponibilidad de productos:	X	

	El arrendatario deberá garantizar la disponibilidad continua de los productos aprobados para su comercialización durante toda la ejecución del contrato. Cambios o suspensión de productos: Cuando se suspenda o modifique la venta de un producto de la lista aprobada, deberá informarse de manera inmediata al supervisor del contrato para su autorización. Publicidad y transparencia: El arrendatario deberá publicar la lista de servicios y productos autorizados en un lugar visible del local, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato. Dicha lista deberá estar firmada por el supervisor del contrato. Seguimiento: El supervisor del contrato realizará seguimiento mensual al cumplimiento de estas condiciones, dejando constancia escrita en los informes de supervisión.		
31	Mantenimiento de equipos: El arrendatario deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados en la prestación del servicio (máquinas de peluquería y de afeitar, secadoras, planchas, lavacabezas, entre otros), siempre que se requiera por fallas técnicas o desgaste natural. Dichas intervenciones deberán registrarse en la respectiva hoja de vida de cada equipo, la cual será objeto de revisión trimestral por parte del supervisor del contrato. Reparaciones locativas y adquisición de accesorios: El arrendatario deberá realizar las reparaciones locativas necesarias y adquirir el equipamiento y accesorios indispensables cuando las circunstancias lo ameriten, siempre y cuando cuente con la autorización escrita de la Dirección de la Escuela y el concepto previo del supervisor del contrato. Limitación de modificaciones: El arrendatario se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales en el inmueble arrendado sin contar con autorización expresa y escrita del arrendador, previo visto bueno del supervisor del contrato. Notas: Todo mantenimiento o reparación deberá contar con aprobación previa del supervisor del contrato. La omisión de los mantenimientos será causal de requerimientos formales en los informes de supervisión y podrá dar lugar a la aplicación de sanciones contractuales.	X	
32	Exclusión de responsabilidad de la Escuela: La Escuela de Policía Simón Bolívar no se hace responsable por pagos, deudas o compromisos adquiridos por el arrendatario con terceros, ni servirá como intermediaria para su cancelación. Causal de terminación anticipada: La acumulación de tres (3) llamados de atención escritos será causal de cancelación definitiva del contrato.	X	

	Atención de solicitudes: El arrendatario atenderá oportunamente las solicitudes de mejoramiento formuladas por la Dirección de la Escuela y facilitará evaluaciones periódicas del servicio (**encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, entre otros**). Seguridad en el inmueble: El arrendatario deberá mantener condiciones mínimas de seguridad, garantizando que puertas, chapas y accesos permanezcan bajo su custodia, siendo responsable del uso adecuado de las llaves entregadas. Estudio de seguridad y confiabilidad: En cumplimiento del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 de 2020, la Seccional de Inteligencia Policial (SIPOL) de la jurisdicción deberá realizar estudios de seguridad y confiabilidad al arrendatario. El supervisor coordinará con el jefe de seguridad de instalaciones, quien proyectará la solicitud con firma de la Dirección ante la especialidad de Inteligencia Policial. Cumplimiento normativo sanitario: El arrendatario deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente, incluyendo la Resolución No. 2117 de 2010 del entonces Ministerio de la Protección Social (requisitos para apertura y funcionamiento de peluquerías, barberías y centros de estética), así como las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Nota: el adjudicatario del contrato realizara encuestas mensuales de la satisfacción del cliente remitiendo informe al supervisor del contrato.		
33	Cumplimiento normativo laboral y de seguridad social: El arrendatario deberá cumplir con las obligaciones laborales y las establecidas como empleador en el Código Sustantivo del Trabajo, respecto del personal contratado por su cuenta y riesgo, siendo de su cargo exclusivo el pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales). En aplicación del literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020, y conforme al concepto emitido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante comunicación oficial No. 202031400612321, las personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional deberán efectuar sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento, sin incluir el IVA. Para efectos tributarios, la imputación de costos y deducciones se efectuará bajo los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario. Personal calificado y de atención permanente: El arrendatario se compromete a mantener de forma permanente al personal requerido para la prestación del servicio, el cual deberá estar debidamente calificado, garantizando estándares de higiene, aseo, organización y atención cortés a los usuarios del servicio. Prohibición de contratación de menores de edad:	X	

	El arrendatario no podrá vincular laboralmente a personas menores de edad bajo ninguna modalidad de contratación. Dotación y elementos de protección personal: El arrendatario deberá suministrar a su personal la dotación establecida por la Ley (uniformes, elementos de protección personal –EPP– y demás implementos necesarios), así como un carnet de identificación visible, el cual deberá ser entregado al Supervisor del contrato al inicio de la ejecución. Presentación personal y bioseguridad: El personal que labore en el local deberá estar debidamente presentado, contando con gorros, guantes, tapabocas industriales y demás implementos de bioseguridad que garanticen la adecuada prestación del servicio, en concordancia con la normatividad vigente en materia de higiene y salud ocupacional. Manejo, uso y conservación de instalaciones, equipos y elementos entregados para la ejecución del contrato. Adecuado estado de aseo, higiene y condiciones sanitarias, así como la correcta disposición final de los residuos producidos.		
34	➢ El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad, que cumplan con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. ➢ El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos, garantizando que sean de primera calidad y necesarios para el correcto funcionamiento del servicio. **Evidencia a entregar:** una vez adjudicado se debe entregar facturas o certificados de compra en establecimientos legalmente constituidos, soportes de registro sanitario vigente de productos comercializados.	X	
35	Sustituir toallas habituales por toallas desechables en la medida de lo posible, y mantener siempre disponible jabón y gel higienizante. Preparar cepillos, tijeras y peines previamente, asegurando que estén perfectamente higienizados. Mantener limpios los filtros de los secadores y el resto del material eléctrico antes de cada servicio. Realizar lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar el trabajo, cada vez que se salga y regrese al área asignada, y después de manipular materiales u objetos con riesgo de contaminación. Evitar introducir la mano directamente en los productos (mascarillas, ceras, pomadas, fijadores); se debe extraer el contenido con palitos depresores o cucharas. Desinfectar e higienizar diariamente el local (estanterías, recepción, almacén, etc.) usando productos profesionales o recomendados para tal fin. Desinfectar las superficies utilizadas para la atención de clientes, incluidas manivelas, sillones, lavacabezas, entre otros.	X	

<table>
<tr><td></td><td>Sustituir guantes cuando sea necesario y realizar lavados frecuentes de manos.

Retirar restos de cabello con barrido lento y cuidadoso, evitando dispersión de polvo o suciedad.

Mantener el salón ventilado un mínimo de cinco (5) a diez (10) minutos al día.

Prohibido consumir alimentos y/o bebidas dentro del local destinado al servicio objeto del contrato.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>36</td><td>El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal junto con la propuesta, donde se comprometa a dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2184 del 2019 "uso racional de bolsas plásticas" 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 oferente se comprometerá a eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal junto con la propuesta, donde se compromete a efectuar fumigaciones mensuales y aplicaciones de cebos en forma que se garantice el control de plagas, control a caninos, control de palomas y demás animales que puedan transmitir enfermedades y que no deben hacer parte del local, entregando informe al supervisor del mismo.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>37</td><td>El contratista que resulte favorecido deberá prestar sus servicios y estandarizar los precios para evitar inconvenientes futuros en la alteración de los mismos, tomando como referencia el siguiente cuadro:
<table>
<tr><th>SERVICIOS A OFRECER</th><th>COSTO</th></tr>
<tr><td>Corte de cabello caballero (estudiantes) (3 cortes al mes, no acumulable)</td><td>$27.000 mensual</td></tr>
<tr><td>Corte de cabello caballero (Auxiliares de policía) (3 cortes al mes, no acumulable)</td><td>Gratis</td></tr>
<tr><td>Corte de cabello caballero (personal profesional y personal flotante)</td><td>$10.000</td></tr>
<tr><td>Corte de cabello dama (básico)</td><td>$12.000</td></tr>
<tr><td>Afeitada</td><td>$5.000</td></tr>
<tr><td>Cepillado</td><td>$35.000</td></tr>
<tr><td>Planchado</td><td>$35.000</td></tr>
<tr><td>Manicure y pedicure sencillo básico</td><td>$20.000</td></tr>
<tr><td>Manicure y pedicure tradicional con decorado</td><td>$25.000</td></tr>
<tr><td>Manicure y pedicure semipermanente básico</td><td>$40.000</td></tr>
<tr><td>Tintes</td><td>$50.000</td></tr>
<tr><td>Cejas</td><td>$12.000</td></tr>
<tr><td>Pestañas</td><td>$40.000</td></tr>
</table></td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

	➢ El servicio de corte de cabello, para los estudiantes del TPSP, será de mensualidad por valor de VEINTI SIETE MIL PESOS $ 27.000, para un total de tres (03) cortes de cabello por mes (no acumulables). ➢ El oferente garantiza incluir el servicio de lavado y secado de cabello, en los horarios a convenir según acuerdo con el supervisor del contrato y comandante de agrupación ESBOL. ➢ El servicio de corte de cabello, para los para los Auxiliares de Policía no tendrá costo y se realizará cada 10 días, para un total de tres (03) cortes de cabello por mes (no acumulables). El oferente garantiza incluir el servicio de lavado de cabello. ➢ El valor del corte adicional es de SIETE MIL PESOS ($ 7.000) SERVICIOS ADICIONALES: Productos autorizados para uso y venta en el local, con registro invima. ➢ Cosméticos capilares. ➢ Cosméticos para uñas (colores ajustados a los lineamientos institucionales). ➢ Productos de belleza (tónicos faciales, serums, cremas hidratantes, contorno de ojos, labiales, sombras, pestañinas, rubor). ➢ Protector solar. ➢ Gel. ➢ Peinetas, moño institucional, candongas, gel, cera. ➢ Todos los productos deben contar con registro invima. Nota: los productos a venderse deben ser autorizados por el supervisor del contrato cumpliendo los lineamientos para el correcto porte de los uniformes.		
38	Con el fin de verificar la idoneidad y experiencia del oferente en la actividad de peluquería, el comité evaluador realizará visita técnica al establecimiento donde el proponente desarrolla actualmente dicha actividad. En consecuencia, el oferente deberá: ➢ Indicar en su propuesta la dirección exacta, ubicación y datos de contacto del local donde desarrolla actualmente labores de peluquería. ➢ Permitir la visita de verificación en la fecha y hora programada por la entidad. ➢ Acreditar que el local en funcionamiento cuenta con condiciones básicas de salubridad, bioseguridad y servicio al público, conforme a la normativa aplicable al sector de peluquerías (Ley 9 de 1979, Resolución 2117 de 2010 y demás disposiciones vigentes). **Nota:** La negativa a permitir la visita, la imposibilidad de realizarla por causas imputables al oferente, o la verificación de condiciones que no correspondan a la actividad de peluquería, podrá ser causal de rechazo de la propuesta, en aplicación del principio de selección objetiva previsto en la Ley 80 de 1993 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015.	X	

39	COMPROMISOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Confidencialidad e integridad de la información institucional: El arrendatario deberá garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de toda la información institucional a la cual tenga acceso, directa o indirectamente, adoptando las medidas necesarias para evitar su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o uso indebido. Deberá suscribir con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva que sean requeridos. Prohibición de registro y divulgación no autorizada: No está autorizado tomar fotografías ni realizar grabaciones de instalaciones, personal o estudiantes de la Unidad, ni difundirlas en redes sociales, páginas web u otros medios de comunicación, salvo autorización expresa de la Dirección de la Escuela. Restricción de suministro de información: El arrendatario no podrá suministrar información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, ni sobre los lugares e instalaciones a los cuales ingrese durante su ejecución. Acuerdo de confidencialidad: El oferente deberá diligenciar y entregar junto con su propuesta el Acuerdo de Confidencialidad, incluido en el presente estudio previo. Declaración de confidencialidad del personal: Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá coordinar con el supervisor la suscripción del formato "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información – Contratistas o Terceros", Código 1DT-FR-0016, firmado por el arrendatario y todo su personal. Dichos documentos deberán reposar en el expediente contractual.	X	
40	El oferente en su propuesta podrá incluir algunos factores diferenciales de mejoramiento a su propuesta.	X	

CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS SEGUNDA EVALUACION

OFERENTE	JURÍDICO	ECONÓMICO	TÉCNICO
Natalia Giraldo Morales.- Kallahan Barbershop	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

Votación del Comité de Adquisiciones

El señor Intendente Jefe Cristian David Giraldo Martínez, Jefe del Grupo de Contratos (E), procede a consultar la votación de los integrantes del Comité de Adquisiciones, quienes se pronunciaron de la siguiente manera:

Mayor Segundo Ignacio Dorado Meneses, Jefe del Área Logística y Financiera:

"Teniendo en cuenta las evaluaciones emitidas por los comités Jurídico, Técnico y Económico, en las cuales se verificó el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos, emito voto positivo a favor de la empresa".

Subintendente Luz Adriana Muñoz Valencia, Jefe de Asuntos Jurídicos (E):

"De acuerdo con las evaluaciones realizadas, se evidencia que se cumplieron todos los requisitos establecidos en la invitación, y no existe limitación ni impedimento alguno para la contratación. Por lo tanto, considero que se debe contratar".

Mayor Jorge Alberto Mora Escobar, Jefe de Planeación:

"Revisados los informes presentados por los comités evaluadores y el área de contratos, considero que no existe omisión alguna dentro del proceso y que debe continuarse, teniendo en cuenta además que se trata de la única opción habilitada".

Mayor Pedro Ignacio Castelblanco Cárdenas, Subdirector de la Escuela (E):

"Como Subdirector encargado, me adhiero a las consideraciones manifestadas por los demás integrantes del Comité y a los resultados de las evaluaciones. Recomiendo al señor Director que se proceda a la contratación directa con la firma Kallahan Barbershop, la cual cumple con todas las condiciones y fue la única que llegó habilitada a la última etapa del proceso".
(...)

- **CONCLUSIÓN DE LA VOTACIÓN**

Luego de escuchar a los miembros del Comité de Adquisiciones, se concluye que todos los integrantes emitieron su voto de manera unánime a favor de la firma KALLAHAN BARBERSHOP, representada legalmente por la señora Natalia Giraldo Morales, en atención a que cumplió con la totalidad de los requisitos habilitantes, técnicos, jurídicos y económicos establecidos en la invitación.

- **RESULTADO EVALUACIONES**

En desarrollo del proceso de contratación No. PN ESBOL CD 014 de 2025 y conforme a los principios que rigen la contratación estatal, en especial el de selección objetiva, se adelantó la revisión detallada de la propuesta presentada por el oferente **KALLANHAN BARBERSHOP**, atendiendo a los criterios jurídicos, técnicos y económicos definidos en los documentos del proceso.

La propuesta fue sometida a evaluación por parte del comité designado, verificando el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos por la entidad.

OFERENTE	OFERTA ECONOMICA	REQUISITOS JURIDICOS	REQUISITOS ECONOMICOS	REQUISITOS TECNICOS
KALLANHAN BARBERSHOP	$ 17.610.480,00	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

- **RECOMENDACIÓN.**

El Comité de Adquisiciones, facultado mediante la Resolución No. 0001 del 01 de enero de 2025, "Por la cual se designan los integrantes del Comité de Adquisiciones de la Escuela de Policía Simón Bolívar para la vigencia fiscal 2025", acoge los resultados presentados en los informes de evaluación jurídica, técnica y económica emitidos por el Comité Evaluador designado para el proceso de contratación No. PN ESBOL CD 014-2025.

En consecuencia, y conforme al principio de selección objetiva consagrado en la Ley 1150 de 2007, así como a los lineamientos normativos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, se recomienda al

ordenador del gasto y de acuerdo con el cronograma establecido, la continuidad del trámite para la adjudicación del proceso de contratación directa, cuyo objeto es:

"EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR EN TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, BARBERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL, ASÍ COMO A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DIFERENCIADA TANTO PARA HOMBRES COMO PARA MUJERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTITUCIONAL."

Una vez verificados y evaluados los requisitos jurídicos, técnicos y económicos exigidos por la entidad, se concluye que el oferente NATALIA GIRALDO MORALES, CC: 1116254695, razón social KALLAHAN BARBERSHOP, cumplió de manera integral con todos los requisitos habilitantes y presentó la propuesta económica más favorable para la entidad.

La oferta, se encuentra plenamente ajustada a las condiciones establecidas en la invitación publicada en SECOP II, demostrando capacidad técnica, responsabilidad institucional y viabilidad financiera.

El oferente ha acreditado su idoneidad para la ejecución del objeto contractual bajo criterios de calidad del servicio, cumplimiento normativo, sostenibilidad y eficiencia, por lo cual se recomienda su habilitación definitiva para la etapa de adjudicación.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que regulan la modalidad de contratación directa."

Nota: se deja constancia, que la sesión del comité de adquisiciones queda evidenciada mediante grabación a través de la plataforma Microsoft Teams en el siguiente enlace.

https://teams.microsoft.com/l/meetingrecap?driveId=b%219vnQrczpUkqDjK62_H3xJyli5O5GPOZKser9UrSD6Ya2bP1GVQbCR4cd9iq-gW39&driveItemId=01FHTUAT5AIT25BQV3IBDLT7W7NLK5YKLN&sitePath=https%3A%2F%2Fponalco-my.sharepoint.com%2F%3Av%3A%2Fg%2Fpersonal%2Fesbol_arlof-gruco_policia_gov_co%2FEaBE9dDCu0BGuf7fatXcKW0BYKtu76SZl4q3XI9g4woTdw&fileUrl=https%3A%2F%2Fponalco-my.sharepoint.com%2Fpersonal%2Fesbol_arlof-gruco_policia_gov_co%2FDocuments%2FCONTRATOS%2520GENERAL%2FRecordings%2FREUNION%2520COMITE%2520ADQUISICIONES%2520PELUQUERIA-20250925_074757-Grabaci%25C3%25B3n%2520de%2520la%2520reuni%25C3%25B3n.mp4%3Fweb%3D1&iCalUid=040000008200E00074C5B7101A82E0080000000056CAA8FD142EDC0100000000000000001000000000169812F3C410A845975DC69D14811AD8&threadId=19%3Ameeting_YjU4NzA4ZmMtZmY4MC00MzhkLWFhYjMtZjMzYjQ1Zjk0ZmEx%40thread.v2&organizerId=ab1dd44d-58bd-424d-87dd-1f75cd8e3047&tenantId=efadde72-0a1f-4fab-ba3f-a0826901d3f6&callId=e5b453b9-d271-4ee7-aa41-89da4ea91baa&threadType=Meeting&meetingType=Scheduled&subType=RecapSharingLink_RecapCore

COMPROMISOS:

Relación de los compromisos adquiridos por los participantes.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
Se procederá con la continuación de los trámites contractuales, consistentes en la expedición de la resolución de adjudicación y la elaboración de la minuta contractual, en estricto cumplimiento de lo previsto en los artículos 40 y 41 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes que regulan la contratación directa.	SI. YONATAN ANDRES PEÑA BOLAÑOS	26/06/2025

CONVOCATORIA

Nueva verificación de documentos, fecha por establecer.

SI. YONATAN ANDRÉS PEÑA BOLAÑOS
Responsable de Estudios Previos

SI. LUZ ADRIANA MUÑOZ VALENCIA
Jefe Asuntos Jurídicos (E)

IJ. CRISTIAN DAVID GIRALDO MARTINEZ
Jefe Grupo Contratos (E)

MY. SEGUNDO IGNACIO DORADO MENESES
Jefe Área Logística y Financiera

ELABORADO POR: SI. Yonatan Andrés Peña Bolaños
REVISADO POR IJ. Cristian David Giraldo Martínez
FECHA DE ELABORACIÓN: 25/09/2025
ARCHIVO: DOCUMENTOS-2025

Kilómetro 1 – Vía la Rivera – Tuluá (Valle del Cauca)
esbol.arlof-gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR
GRUPO DE CONTRATOS

Fecha:	Tuluá, Valle del Cauca, 25 de septiembre de 2025		
Hora de inicio:	07:30 horas	**Hora de inicio:**	11:00 horas
Lugar:	Escuela de Policía Simón Bolívar – Sala de Juntas		

ACTA No. 002736 /ARLOF-GRUCO 11.1

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES CON EL FIN DE VERIFICAR LAS EVALUACIONES REALIZADAS POR EL COMITÉ EVALUADOR A LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EMITIR LA RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE AL PROCESO PN-ESBOL-CD-014-2025, CUYO OBJETO ES; "EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE TREINTA Y UN METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y CINCO CENTÍMETROS (31,85 M²), UBICADO DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR EN TULUÁ, VALLE DEL CAUCA, DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, BARBERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL, ASÍ COMO A LA COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA, GARANTIZANDO LA ATENCIÓN DIFERENCIADA TANTO PARA HOMBRES COMO PARA MUJERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA E INSTITUCIONAL."

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
MY	Pedro Ignacio Castelblanco Cord.	ESBOL	Pedro.castelblanco@cpo	1019029343	3132063119	
MY	Jorge A. Mora E	Plane	Jorge.mora27526@	14.800.777	3053411022	
IT.	Osema [illegible] V	Sumec (s)	marlon.[illegible]@	6.391.185	3125979793	
IT	Johns Marcelo Uncoti S	ARACA	Johns.uncoti2584@	1.061.732.276	3167898686	
IT	Warner Medina C.	GUFIP	Warner.medina@	94558402	3113458204	
IT	Lcd Adriana Muñoz V	ASJUR	Adriana.munoz3910	1.116.234.410	3206986292	
MY	Ignacio Orozco	ARLOF	esbol.arlof@policia	98.326453	3007804492	
IT	Cristian Giraldo Martinez	GRUCO	Cristian.giraldo	1053769719	3207555504	
SI	Yolanda Reina Bolaños	Gruco	Yolanda.reina3221	1085266165	3164477267.	