MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES

91-1-20173-25

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN UPRES MEMAZ CD N° _____ CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y LA SEÑORA JULIANA ESMIR VINASCO OSSA CUYO OBJETO ES "ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL – ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCION EN SALUD – UPRES CALDAS DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA Y EXPENDIO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA".

En Manizales, entre los suscritos a saber, Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía No. 13.741.103 expedida en Bucaramanga, quien actúa en representación de LA NACIÓN - POLICÍA NACIONAL- POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS, en calidad de Comandante de la Policía Metropolitana de Manizales para el cual fue nombrado mediante Resolución Ministerial N° 0017 de fecha 08/01/2025 emanada por el Ministerio de Defensa Nacional, con capacidad para suscribir el presente contrato, en virtud de la resolución de delegación No. 00011 del 02 de enero 2025 modificada por la resolución No. 00364 del 12 de febrero 2025, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional, debidamente, facultado por la Ley 80 de 1993 y el Articulo 51 de la Ley 179 de 1994, quien en adelante se denominará LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS por una parte, y por la otra, la señora JULIANA ESMIR VINASCO OSSA (persona natural) identificada con número de cédula 1047965654 expedida en Sonson, quien manifiesta no encontrarse incurso en causal alguna de incompatibilidad e inhabilidad para contratar y quien en adelante se denominará el ARRENDADOR; debidamente identificados como aparece en el anexo Nro. 1 DATOS DEL CONTRATO, hemos convenido celebrar el presente contrato de arrendamiento, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 y demás normas complementarias. **b)** Que el presente contrato se deriva del proceso de contratación No. PN UPRES MEMAZ CD 166-2025 realizado por la modalidad de Contratación Directa con ofertas, de conformidad con la Ley 1150 de 2007, Artículo 2, numeral 4, literal i), y de acuerdo a lo consagrado en el libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, sub sección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015 "Arrendamiento de bienes inmuebles." **c)** Que se presentaron los estudios previos incluyendo el respectivo estudio de mercado, donde se justifica que *(…)"El direccionamiento basado en el humanismo, la gestión humana y la calidad de vida optima son imperativos dentro de la Policía Nacional, consecuente con esta política, La Unidad Prestadora de Salud Caldas, a través del Establecimiento Complementario de Atención en Salud -EPSCO-CLINICA LA TOSCANA, debe velar por el bienestar del personal de planta administrativo y asistencial, personal policial, usuarios y beneficiarios del Subsistema de salud de la Policía Nacional. La UPRES CALDAS, cuenta con un local para venta y expendio de productos de CAFETERÍA, el cual debe ser arrendado para dicho fin por un contratista con experiencia en dicho servicio. La Clínica de la Policía la Toscana es un establecimiento de sanidad de I nivel de complejidad que cuenta con los servicios de atención de consulta prioritaria, hospitalización, consulta prioritaria, laboratorio, consulta externa entre otros; La afluencia de personas, tanto usuarios como visitantes es significativa, sin mencionar con la presencia permanente de todos sus empleados de la parte administrativa como asistencial, los cuales requieren contar con un espacio agradable y, confortable, para sus tiempos de espera y descanso, así mismo, que cumpla con todas las normas higiénicas y de salubridad para la consecución de alimentos y bebidas; con el fin de brindar un servicio de cafetería del personal de planta administrativo y asistencial, personal policial, usuarios y beneficiarios del Subsistema de salud de la Policía Nacional y contar con espacios de esparcimiento y mejorar sosteniblemente la calidad de vida del personal en mención, por lo cual se hace necesario contar con un espacio donde se brinden servicios de cafetería, venta y expendio de alimentos , un sitio acorde, salubre, y que brinda las comodidades necesarias para la prestación de dicho servicio" (…)* **d)** Que mediante invitación No. GS-2025-122591-DECAL-UPRES-GUPAS del 15 de octubre del 2025, se cursó invitación para participar en el proceso PN UPRES MEMAZ CD 166-2025, publicada en el SECOP II a través de la página web www.colombiacompra.gov.co. **e)** Que teniendo en cuenta la propuesta presentada por la señora JULIANA ESMIR VINASCO OSSA (persona natural) identificada con número de cédula 1047965654 expedida en Sonson, el resultado de las evaluaciones efectuadas por parte del comité evaluador y la recomendación hecha por el comité de adquisiciones de la unidad, el comando de la Policía Metropolitana de Manizales-Unidad Prestadora de Salud Caldas, adjudica el presente contrato. f) Que la **POLICÍA** designará la supervisión para el presente contrato, quien(es) mantendrá(n) comunicación con el **ARRENDADOR**, durante el desarrollo del contrato y ejercerá(n) las funciones prescritas en la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y 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 del 2014. **g)** 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 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes clausulas: ***PRIMERA. OBJETO***: El objeto del presente contrato es el que se indica en el Anexo Nro. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***SEGUNDA. VALOR***: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo Nro. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***TERCERA. FORMA DE PAGO***: El ARRENDATARIO pagará a la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS, de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". PARÁGRAFO - CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en este anexo, a favor de la Dirección de Sanidad - Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de la Policía Nacional, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. ***CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN***: El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo Nro. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***QUINTA. 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. ***SEXTA. LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE Y FORMA DE EJECUCION***: El sitio dado en arrendamiento, objeto del presente contrato será el que aparece en el anexo Nro. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***SEPTIMA. DERECHOS DEL CONTRATISTA***: En general, son derechos del CONTRATISTA: 1) El uso y aprovechamiento del área dada en arrendamiento. 2) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. 3) Obtener la colaboración necesaria de la POLICÍA para el adecuado desarrollo del contrato. ***OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ARRENDADATARIO***: **1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **3.** Responder en los plazos que la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES – ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCION EN SALUD -UPRES CALDAS 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). **5.** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía. **6.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7**. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la **Policía Metropolitana de Manizales-Unidad Prestadora de Salud Caldas** y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **8.** Restituir a la Policía Nacional; **Policía Metropolitana de Manizales-Unidad Prestadora de Salud Caldas** 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. **9.** Serán a cargo del Contratista los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de elementos y/o personal, incluyendo los impuestos. **10.** En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. **11.** Recibir personalmente las instalaciones objeto de arrendamiento, mediante inventario en el cual quedará constancia exacta del estado en que se recibe el mismo, (descripción, cantidad, valor unitario, valor total, y estado de conservación), en caso de ser electrodomésticos, estipulará el estado de funcionamiento. **12.** Cancelar oportunamente el valor del canon y servicios públicos mensual del arrendamiento de acuerdo a lo estipulado en el contrato. **13**. No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada. **14**. Usar el área arrendada según los términos del contrato. **15**. Velar por la conservación y aseo del área arrendada y elementos entregados según inventario. **16.** 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. **17.** Mantener permanentemente todos y cada uno de los elementos que se comprometió para el desarrollo y normal funcionamiento del objeto del contrato. **18.** Cumplir con el horario establecido en el contrato, el cual no podrá modificarlo sino con expresa autorización del ARRENDADOR. **19.** Respecto a la recolección de basura deberá seguir las instrucciones de la Escuela, debiendo mantener permanentemente las instalaciones en perfecto estado de aseo. **20.** Cumplir con las normas de higiene exigidas para este tipo de actividad en todos y cada uno de los productos que comercialice, aspectos que serán revisados periódicamente por el Arrendador y modificados, si es el caso, por la Dirección. **21.** 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. **22.** Fijar en un lugar visible del área arrendada el listado de precios de los productos, el cual llevará para su validez la firma del ARRENDADOR. **23.** Dotar el área arrendada de los elementos esenciales tales como estantes, vitrinas y similares que permitan prestar un excelente servicio y

una organización y presentación evitando que los productos estén expuestos a la intemperie. **24**. 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. **25.** Cancelar oportunamente y bajo su responsabilidad los valores correspondientes a salarios, prestaciones sociales, riesgos profesionales y demás conceptos legales, al personal que contrate para la ejecución del objeto contractual. **26.** 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. **27.** Poner en conocimiento del ARRENDADOR, todas las situaciones que pongan o puedan poner en peligro la salud del personal de usuarios, contratistas, funcionarios y/o particulares que haga uso de los servicios ofrecidos. **28.** Allegar hojas de vida actualizadas y antecedentes disciplinarios de todas las personas que ingresen a laborar en el área arrendada; igualmente deberán realizar cada cuatro meses consulta en la página de inhabilidades de la policía nacional, a efectos de verificar que el personal asignado a prestar servicios dentro de las instalaciones del Establecimiento Complementario en Salud Caldas, no cuente con antecedentes por delitos cometidos a menores de edad, debiendo contar de manera previa con el consentimiento del empleado. En caso de que realizada la consulta se evidencien condenas de este tipo se deberá cambiar al personal de manera inmediata, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1918 de 2018, dado a que en nuestras instalaciones se atienden a menores de edad. **29.** Cumplir con las normas de disciplina, las disposiciones que se dicten sobre planes de seguridad y régimen interno de la UPRES CALDAS, **30.** mantener el personal necesario para la atención optima del personal de profesionales y demás personas que lo requieran. **31.** Permitir las inspecciones del inmueble por parte del funcionario que disponga la Dirección de la UPRES CALDAS, con el objeto de verificar las obligaciones del arrendatario. **32**. Entregar al supervisor del contrato, en los primeros días a la firma del Contrato los soportes de afiliación a seguridad social y pago de parafiscales. **33.** El ARRENDATARIO pagará un seguro de incendio del local, en el momento en que la Unidad Prestadora de Salud Caldas lo considere conveniente. **34.** El ARRENDATARIO presentará al ARRENDADOR el Panorama de Riesgos, el plan de mantenimiento de los elementos o equipos que sean empleados en la prestación del servicio, sin importar su propiedad (Contratante o Contratista) y el plan de fumigación. **35**.El contratista se compromete a aplicar las recomendaciones del Comité de Salud Ocupacional de la unidad. **36.** El ARRENDATARIO se compromete a utilizar las instalaciones dadas en arrendamiento con el fin de suministrar diariamente los alimentos de cafetería al personal de usuarios, contratistas, funcionarios y demás visitantes de la UPRES CALDAS. **37.** El personal que labora en el local debe utilizar elementos de protección personal. (Gorra, guantes, delantal, tapabocas y demás elementos de higiene para manipular alimentos). **38.** Se prohíbe la deuda entre el arrendatario y el personal al que se le prestan los servicios de cafetería (La Policìa Metropolitana de Manizales UPRES CALDAS no se hace responsable por deudas contraídas). **39.** El arrendatario no podrá introducir elementos diferentes a los estipulados en el contrato o incrementar los precios, salvo autorización del comandante de la Policía Metropolitana de Manizales, previo concepto del supervisor del Contrato. **40.**Cumplir a cabalidad con las condiciones aceptadas en las especificaciones técnicas mínimas, las cuales harán parte integral del contrato que se genere con el presente documento. **41.** Dar aplicabilidad a lo contenido en la Ley 09 de 1979 y el Decreto 3075 de 1997. **42.** El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario, por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas, capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Deberá tomar las medidas correspondientes para que, al personal manipulador de alimentos, se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, dando así cumplimiento al literal a) del artículo 13 del capítulo III del Decreto 3075 de 1997. **43.** Tomar las medidas necesarias para que no se permita contaminar los alimentos directa o indirectamente, para que ninguna persona que se sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse por los alimentos, o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos que represente un riesgo de este tipo deberá comunicarlo a la dirección de la empresa, dando así cumplimiento al literal b) del artículo 13 del capítulo III del Decreto 3075 de 1997. **44.** El contratista se compromete a asistir personalmente cuando la Dirección de la UPRES CALDAS lo solicite, a fin de aclarar dudas o inconvenientes sobre el desarrollo del contrato. **45.** Queda totalmente prohibido la elaboración o fabricación de productos en el local, así como la utilización de estufas o freidores. **46.** El proponente se compromete a pagar el canon de arrendamiento pactado por adelantado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, de la misma manera deberá pagar oportunamente servicios públicos. El no pago es motivo de incumplimiento del contrato y cierre de forma inmediata del establecimiento, el servicio se reanudará una vez se encuentra a paz y salvo, si es el caso. **47.** Dar cumplimiento al artículo 15 "PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN" del Decreto 3075 de 1997, que textualmente nos dice que "Toda persona mientras trabaja directamente en la manipulación o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medidas de protección que a continuación se establecen: **a.** Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. **b**. Usar

vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento 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. **c.** 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 pudiese representar un riesgo de contaminación para el alimento. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. **d.** 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. **e.** Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. **f.** Usar calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. **g.** De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada (El uso de guantes no exime al operario de la obligación de lavarse las manos, según lo indicado en el literal c). **h**. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso, se hace obligatorio el uso de tapabocas mientras se manipula el alimento. **i.** No se permite utilizar anillos, aretes, joyas u otros accesorios mientras el personal realice sus labores. En caso de usar lentes, deben asegurarse a la cabeza mediante bandas, cadenas u otros medios ajustables. **j.** No está permitido comer, beber o masticar cualquier objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de manipulación o en cualquier otra zona donde exista riesgo de contaminación del alimento. **k.** El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de alimentos. **l.** Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas en el presente Capítulo. **m.** Dar cumplimiento al artículo 29 del Decreto 3075 de 1997: El Plan de Saneamiento debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente e incluirá como mínimo los siguientes programas: **n.** Programa de Limpieza y Desinfección: Los procedimientos de limpieza y desinfección deben satisfacer las necesidades particulares del proceso y del producto de que se trate. **o.** Cada establecimiento debe tener por escrito todos los procedimientos, incluyendo los agentes y sustancias utilizadas, así como las concentraciones o formas de uso y los equipos e implementos requeridos para efectuar las operaciones y periodicidad de limpieza y desinfección. **p.** Programa de Desechos Sólidos: En cuanto a los desechos sólidos (basuras) debe contarse con las instalaciones, elementos, reas, recursos y procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, conducción, manejo, almacenamiento interno, clasificación, transporte y disposición, lo cual tendrá que hacerse observando las normas de higiene y salud ocupacional establecidas con el propósito de evitar la contaminación de los alimentos, aéreas, dependencias y equipos o el deterioro del medio ambiente. **q.** Programa de Control de Plagas: Las plagas entendidas como artrópodos y roedores deberán ser objeto de un programa de control específico, el cual debe involucrar un concepto de control integral, esto apelando a la aplicación armónica de las diferentes medidas de control conocidas, con especial énfasis en las radicales y de orden preventivo. **1.** Con el ánimo de incorporar criterios articulados con la protección del medio ambiente, el contratista se compromete a comercializar productos que, por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables. **2.** El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado. **3.** Considerar el uso de lámpara ahorradoras de energía. **4.**INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL: Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales: 1.** El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. **2.** Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. **3.** Suministrar elementos ecológicos o biodegradables, papel reciclado o de fibra de caña de azúcar y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad con el medio ambiente, bajo

parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en cumplimiento del Decreto 1369 de 2014, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa." **4.** 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, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. **5**. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato. **6.** A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos. **OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST. Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST: 1.** El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. **2.** Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realizará la actividad, que contemple habilitación para el desempeño de la tarea. **3**. Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar. **4.** Según la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá: **5.** Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. **6.** Los operarios deben contar con dotación personal completa y especializada de acuerdo a la actividad desempeñada por cada uno de estos, dicha dotación debe ser entregada trimestralmente acorde a las normas técnicas colombianas; Sin ninguna excepción, no se permitirá que los empleados que no cuenten con los elementos de seguridad ya mencionados o estos se encuentren deteriorados, pueda laborar o realizar algún tipo de trabajo dentro de las instalaciones. **7.** Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **8.** Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley. **9.** Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas. **10.** Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. **11**. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato. **12.** Evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual ***NOVENA SERVICIOS PÚBLICOS:*** La zona a arrendar cuenta con dos medidores derivados del principal de agua y energía, los cuales servirán para contabilizar el consumo mes a mes de los mismos y el correspondiente pago. ***DECIMA INSPECCIÓN:*** EL ARRENDATARIO permitirá en cualquier tiempo las visitas que el ARRENDADOR o Supervisor del contrato tengan a bien de realizar para constatar el estado y conservación del inmueble u otras circunstancias que sean de su interés, en todos los casos en compañía del ARRENDATARIO. ***DECIMA PRIMERA MEJORAS:*** Con el fin de que el inmueble pueda ser utilizado para las actividades mencionadas (destinación y uso) en la cláusula segunda, podrá efectuar en el mismo las refacciones y mejoras que estime convenientes y a sus expensas (previa autorización del supervisor) y sin que el ARRENDADOR quede obligado a indemnizarlas, quedando a su favor, salvo que el ARRENDATARIO pueda retirarlas sin causar daños en detrimento alguno del Inmueble arrendado. ***DECIMA SEGUNDA PROHIBICIONES AL ARRENDATARIO:*** Se prohíbe al ARRENDATARIO destinar el Inmueble a otra actividad diferente a la contratada. Queda expresa, total y absolutamente prohibido almacenar material inflamable, explosivo, radiactivo o similar, sustancias ilegales o prohibidas que puedan constituir violación a los reglamentos de policía, higiene, salubridad o la Ley en general 39.

Subarrendar y/o ceder bajo ningún tipo el inmueble, dado en arrendamiento, salvo que medie autorización expresa y escrita del ARRENDADOR. ***DECIMA TERCERA DERECHOS DEL ARRENDATARIO*: 1.** Solicitar y recibir información del ARRENDADOR en desarrollo del objeto del presente contrato. **2.** Recibir en perfecto estado las instalaciones adquiridas en calidad de arrendamiento. **3.** Obtener la colaboración necesaria del ARRENDADOR para el adecuado desarrollo del contrato. ***DECIMA CUARTA OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR.* 1.** Realizar las coordinaciones necesarias con el ARRENDATARIO, con el fin de elaborar los documentos pertinentes para la entrega del inmueble en las condiciones relacionadas, en el anexo técnico del contrato. **2.** Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien **la POLICÍA** 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 servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u cau 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 METROPOLITANA DE MANIZALES, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**. 6.** Verificar el pago completo y oportuno del canon de arrendamiento y servicios públicos que se consuman en el correspondiente periodo. **7.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. **8.** Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del **ARRENDATARIO** en desarrollo del objeto del contractual. **9.** Verificar el cumplimiento con estándares de seguridad y salud en el trabajo dentro del sitio arrendado y con respecto los empleados que presten los servicios al contratista en este lugar; a través del SUPERVISOR DEL CONTRATO en conjunto con el responsable del SG-SST. **10.** Verificar que el arrendatario de cumplimiento a la normatividad ambiental, especialmente con la disposición adecuada de los residuos. **11.** Rechazar los bienes y servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.**12.** Visita de acompañamiento, por solicitud expresa del arrendatario y/o por cualquier otro motivo que amerite la realización de la misma. **13**. Al momento de la finalización del contrato revisar que la entrega del inmueble se realice en las condiciones establecidas en la invitación, por lo cual se deberá realizar el correspondiente inventario. ***DECIMA QUINTA RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO*:** El ARRENDATARIO 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 el contratista, durante el desarrollo o con posterioridad a la ejecución del contrato. ***DECIMA SEXTA. INDEMNIDAD*:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. ***DECIMA SEPTIMA 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 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que la POLICÍA NACIONAL mediante acto administrativo, afectará al ARRENDATARIO con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL ARRENDATARIO pagará a la POLICÍA NACIONAL, 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 considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la POLICÍA NACIONAL. No obstante, la POLICÍA NACIONAL se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Se observará el procedimiento para la imposición unilateral de multas de acuerdo a las leyes 1150 de 2007 artículo 17, y 1474 de 2011 artículo 86, y en los vacíos procedimentales que contengan dichas leyes, se tendrá en cuenta el procedimiento administrativo sancionatorio general previsto en los artículos 47 y subsiguientes de la ley 1437 de 2011. **PARÁGRAFO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el ARRENDATARIO dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el ARRENDADOR dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez esté en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del ARRENDADOR si los hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. Después de

los 15 días de incumplimiento a las obligaciones pactadas, se realizará la suspensión temporal de la actividad, hasta que la oficina de asuntos jurídicos de la unidad, realice las actuaciones correspondientes por competencia. ***DECIMA OCTAVA. MONEDA DEL CONTRATO:*** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No. 1 DATOS DEL CONTRATO. ***DÉCIMA NOVENA. PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE*:** Cumplir con todas las normas ambientales, de seguridad ambiental y seguridad industrial establecidas. ***VIGESIMA CESIONES Y SUBCONTRATOS*:** El ARRENDADOR 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, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al ARRENDATARIO de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La POLICÍA NACIONAL no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. ***VIGESIMAPRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES*:** El ARRENDATARIO 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. ***VIGESIMASEGUNDA 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. ***VIGESIMA TERCERA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS*:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, surgieren 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 y las demás normas que la complementen o sustituyan. ***VIGESIMA CUARTA PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN*:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas y la aprobación de las partes del contrato generado por el SECOP II. ***VIGESIMA QUINTA 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)** Estudio previo diligenciado por la dependencia solicitante e invitación pública físicos y del SECOP II y adendas. **2)** Propuesta del ARRENDATARIO presentada a través del SECOP II en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA**. **3)** Anexos del contrato. **4)** Documentos que suscriban las partes. ***VIGESIMA SEXTA. IMPUESTOS*:** El ARRENDATARIO pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana**. *VIGESIMA SEPTIMA OTRAS CAUSALES DE TERMINACIÓN:*** el presente contrato podrá darse por terminado por las causales establecidas para el contrato de arrendamiento por las siguientes: 1. Por mutuo acuerdo, 2) Por vencimiento del término. 3) Si el arrendatario o un concesionario de este contrato o del inmueble aparezca en la lista Clinton, la lista OFAC, o en cualquier otro registro nacional o internacional que lo vincule con la comisión o realización de actividades criminales o acciones ilícitas. ***VIGESIMA OCTAVA COMPROMISO ANTI-SOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN:*** LAS PARTES declaran conocer que de conformidad con las disposiciones locales e internacionales anti-corrupción y anti-soborno, se encuentra prohibido pagar, prometer o autorizar el pago directo o indirecto de dinero o cualquier otro elemento de valor a cualquier funcionario de la cafetería, servidor público o funcionario de gobierno, partido político, candidato, o a cualquiera persona actuando a nombre de una entidad pública cuando dicho pago comporte la intención corrupta de obtener, retener o direccionar negocios a alguna persona para obtener una ventaja ilícita ("Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público"). Así mismo, las partes reconocen la existencia de regulación similar en materia de soborno en el sector privado, entendido como el soborno de cualquier persona particular o empresa privada para obtener una ventaja indebida ("Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Privado" y junto con las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción del Sector Público, las "Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción"). En consideración de lo anterior, LAS PARTES se obligan a conocer y acatar las Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción absteniéndose de efectuar conductas que atenten contra las referidas Normas Anti-Soborno y Anti-Corrupción a nivel local o internacional. El incumplimiento de la obligación contenida en la presente cláusula constituirá causal de terminación inmediata del presente contrato de arrendamiento sin que hubiere lugar a incumplimiento y sin lugar a indemnización alguna. ***VIGESIMA NOVENA*** Las reparaciones locativas corren por cuenta del ARRENDATARIO, cuando por su culpa o la de terceros bajo su dirección se hayan ocasionado los daños. ***TRIGÉSIMA*** EL ARRENDATARIO, declara, bajo la gravedad de juramento que está a paz y salvo por todo concepto con el municipio de Manizales, lo cual se entiende prestado con la firma de este contrato. ***TRIGÉSIMA PRIMERA IMPUESTOS:*** el pago de los impuestos de cualquier índole ya sean nacionales, departamentales o municipales, que se originen en razón de la actividad del ARRENDATARIO será de su propia cuenta y riesgo. ***TRIGÉSIMA SEGUNDA*** RENUNCIA A REQUERIMIENTOS: el incumplimiento o violación de cualquiera de las obligaciones del ARRENDATARIO, dará derecho al ARRENDADOR para dar por terminado el contrato y exigir la entrega inmediata del inmueble sin necesidad del desahucio ni de los requerimientos privados o judiciales previstos en la Ley, a los cuales renuncia de

forma expresa EL ARRENDATARIO con la suscripción del presente contrato. ***TRIGÉSIMA TERCERA NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRONICO:*** con la suscripción del presente contrato, el contratista acepta que la Policía Metropolitana UPRES Caldas realice notificaciones con efectos administrativos y judiciales al correo electrónico que se ha suministrado en la documentación aportada para la elaboración del contrato, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. ***TRIGÉSIMA CUARTA INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL –*** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre EL CONTRATANTE y los empleados que EL CONTRATISTA ocupe en el cumplimiento del objeto Contractual. Por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal de EL CONTRATISTA, son de responsabilidad exclusiva del mismo. ***TRIGÉSIMA QUINTA MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:*** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, éste deberá constituir y presentar a favor del METROPOLITANA DE POLICIA DE MANIZALES - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CALDAS identificada con el NIT. 900.805219-6, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del Contrato $ 1.716.720,00 que cubra el término de vigencia del Contrato y cuatro meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar, -es decir UNO AÑO (01) ocho (08) meses **b.) DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Equivalente al Cinco por Ciento (5%) del valor total del Contrato $ 429.180,00 que cubra el término de vigencia del Contrato y tres (3) años más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.- es decir cuatro (4) años, cuatro (04) meses. **c. DAÑOS A TERCEROS PORRESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL POR 200 SMMLV.** vigente por el término de la vigencia de contrato es decir 1 AÑO CUATRO (04) MESES. PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el decreto 1082 de 2015. ***TRIGÉSIMA SEXTA: CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:*** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, EL CONTRATANTE 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 EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. EL CONTRATANTE, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, EL CONTRATISTA devolverá a EL CONTRATANTE los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por EL CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. 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 EL CONTRATANTE, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. ***TRIGÉSIMA SEPTIMA OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:*** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, el POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. ***TRIGÉSIMA OCTAVA: FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO - El CONTRATISTA*** no será responsable ni se considerará que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones, si se presentaren durante su ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otro hecho fuera de su control debidamente comprobadas, conforme a las definiciones del Artículo 1° de la Ley 95 de 1.890. Para que se dé cumplimiento a la anterior estipulación, es necesario que el CONTRATISTA dé a conocer por escrito al CONTRATANTE, dentro de los Cinco (5) días hábiles, siguientes a la ocurrencia de las posibles causas, acompañando a dicho escrito de todos los documentos y pruebas de soporte que demuestren su ocurrencia, manifestando el tiempo estimado en el cual podrá reanudar o normalizar la prestación del servicio. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA informará por escrito al CONTRATANTE dicha circunstancia o circunstancias por escrito cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días calendario, vencido el cual, el CONTRATANTE podrá dar por terminado el Contrato, lo cual comunicará al CONTRATISTA sin que haya sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieran de sesenta (60) días calendario, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prorrogar el plazo de entrega en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales. PARÁGRAFO – Para efectos de determinar si existe fuerza mayor o caso fortuito bastará simplemente el pronunciamiento del CONTRATANTE en forma motivada al respecto.

En el evento que el CONTRATANTE considere que no existen tales circunstancias el CONTRATISTA asumirá las responsabilidades sobre el cumplimiento del plazo contractual en la forma contratada. ***TRIGÉSIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN*:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*) y lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional. ***CUADRIGESIMA 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. ***CUADRIGESIMA PRIMERA*. *CONFIDENCIALDAD DE LA INFORMACION:*** En virtud del presente contrato, el ARRENDAOR SE obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. ***CUADRIGESIMA SEGUNDA 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. ***CUADRAGÉSIMA TERCERA.* DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual en la Ciudad de Manizales, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en la ciudad de Manizales, el día 24 OCT 2025.

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

ARRENDADOR

Señora **JULIANA ESMIR VINASCO OSSA**
CC. N°1.047.965.654 de Sonsón

ELABORADO POR: SI. Danielly García Loaiza
Jefe Logístico UPRES CALDAS

REVISADO POR: IT. Mariana Buitrago Carmona
Responsable Seguimiento Contractual UPRES-CALDAS

REVISADO POR: Abog. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Grupo Asuntos Jurídicos UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IJ. Ricardo Andrés Palacio Piedrahita
Jefe Logístico UPRES CALDAS

REVISADO POR: My. Mónica María Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

REVISADO POR: TC. Omar Fernando Pinzón Ávila
Jefe Administrativo MEMAZ

APROBADO POR: TC. Edwar Mauricio Dávila Sánchez
Subcomandante MEMAZ (E)

Ubicación c:\\mis documentos 2025/ Arrendamiento Cafetería

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Manizales Caldas
Teléfonos 8889299
decal.espco-con@policia.gov.co
www.polica.gov.co

ANEXO No. 1
DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO	No.
CONTRATANTE	LA NACION - POLICÍA NACIONAL METROPOLITANA DE MANIZALES
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13.741.103 expedida en Bucaramanga
CARGO	COMANDANTE POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución 0017 del 08 de enero del 2025 emanada del Ministerio de Defensa Nacional
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución No. 00011 del 02 de enero 2025, modificada por la Resolución 00364 del 12 de febrero del 2025, expedida por la Dirección General de la Policía Nacional.
CONTRATISTA	Representante Legal: JULIANA ESMIR VINASCO OSSA Documento de Identidad: 1.047.965.654 Ciudad Notificación: MANIZALES Dirección: Carrera 12 A No. 46-24, Barrio Peralonso Teléfono: 3203712394 E-MAIL: julivinascoossa@gmail.com
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso PN UPRES MEMAZ CD 166-2025 adelantado mediante la modalidad de Contratacion Directa – Arrendamiento.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere a la persona encargada del área de logística de la Unidad Prestadora de Salud Caldas o quien haga sus veces, y del profesional nutricionista dietista, que tenga la idoneidad para verificar las condiciones técnicas, quien realizará seguimiento continuo e informará al Área Administrativa y Financiera de la Policía Metropolitana de Manizales, las novedades que se presenten, de acuerdo a lo preceptuado en las Leyes 80/93,1150/07,1474/11, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII "supervisión/interventoría" de la Resolución No. 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional, actualizado, modificado y complementado por la resolución 00090 del 2018 y las demás que le sean asignadas, lo previsto en la Resolución No.01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 -024488 / SEGEN -ARIAC-29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia eficiente. (http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado. Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor, así mismo deberá hacer llegar el informe de supervisión con los respectivos soportes al Grupo de Contratos. De acuerdo a lo anterior para la supervisión del contrato que se origine del presente estudio de conveniencia y oportunidad, se requiere una persona con estudios Técnicos, Tecnólogo, Profesional, o Especialista con conocimientos en materia de logística, adecuaciones estructurales, o saneamiento básico, el cual hará planeación, seguimiento y control de las actividades relacionadas más adelante. **UNIDAD** | **SUPERVISOR** Unidad Prestadora de Salud Tipo B Caldas | Funcionario UPRES CALDAS La supervisión del contrato estará a cargo de verificar de manera clara que se cumpla con las especificaciones técnicas del objeto del contrato, trámite para que se hagan efectivas las garantías y pólizas de cumplimiento y en general el cumplimiento del objeto del contrato

	de acuerdo con las funciones asignadas en la normatividad legal vigente relacionada debiendo cumplir entre otras con las siguientes obligaciones: 1. Ejercer esta actividad con responsabilidad, en forma oportuna, eficiente y eficaz de forma tal que se garantice el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual. 2. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato. 3. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas. 4. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias. 5. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993. 6. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. 7. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales. 8. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional. 9. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo. 10. Tan pronto como quede ejecutado en su totalidad el contrato, deberá rendir por escrito un informe de su cumplimiento ante la Jefatura del Área Administrativa, (informe final), anexando la correspondiente acta de liquidación. 11. En aquellos eventos en que surjan **ausencias prolongadas del supervisor**, **es necesario que se solicite al ordenador del gasto mediante comunicación, el nombramiento de un determinado funcionario como supervisor encargado** en virtud de la ausencia justificada del titular verbigracia vacaciones, curso de ascenso, comisiones del servicio por periodos considerables. 12. La entrega de la supervisión de un funcionario a otro debe ser previa autorización del ordenador del gasto y debe ser realizada mediante acta de entrega, señalando el estado actual del contrato o la orden de compra, datos o hechos de relevancia que deban ser conocidos por el supervisor entrante. 13. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG. 14. Los supervisores **no pueden hacer modificaciones** a los términos y condiciones establecidos en los contratos u órdenes de compra sin la aprobación del ordenador del gasto. 15. Las prórrogas a los contratos y órdenes de compra **deben estar amparadas en causales de justificación válidas** verbigracia fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o hechos imprevisibles para el contratista y en tal sentido los conceptos emitidos por la supervisión para tal fin deben analizar que efectivamente exista una causal válida para que la Administración conceda la prórroga. 16. Los recibidos a satisfacción deben ser realizados **una vez haya sido verificado que los bienes cumplen con las especificaciones técnicas y/o condiciones establecidas para los mismos**, debiendo tener presente que algunos bienes requieren certificados de conformidad o resultados de pruebas de calidad que avalen que cumplen con las determinadas especificaciones. 17. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor. 18. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.

19. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.
20. Debe existir fluida comunicación entre el supervisor y los diferentes grupos que intervienen durante la ejecución del contrato en lo que refiere a la recepción y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
21. Los informes de supervisión **deben ser presentados de manera oportuna**, informando las novedades en tiempo real y de igual modo las consideraciones o recomendaciones por parte de la supervisión en relación a la novedad reportada.
22. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.
23. Los supervisores de los contratos de interventoría deberán realizar la publicación en SECOP II de los informes que presente la interventoría frente a la ejecución del contrato de obra previa verificación y aprobación del contenido de los mismos.
24. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.
25. En aquellos eventos en que se haya configurado una reserva presupuestal, es necesario que se adelanten todas las gestiones y acciones posibles para depurar la reserva que se constituyó, esto con la finalidad de evitar la configuración de una vigencia expirada.
26. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.
27. Asistir a las mesas de trabajo que se convoquen para el seguimiento a la ejecución de la reserva presupuestal llevando la información que permita conocer el estado actual de cada proceso.
28. Para el contrato de prestación de servicios profesionales y para aquellos donde se involucra el empleo de personal por parte del contratista, se debe evitar a toda costa incurrir en actuaciones que tipifiquen un contrato de trabajo; en tal sentido debe quedar claro que la profesional cuenta y debe facilitársele el desarrollo de su plena autonomía técnica, total independencia, no sometida al cumplimiento de ningún tipo de horario. Para este tipo de contrato **no hay subordinación.**
29. Tramitar para conocimiento del Ordenador del Gasto las situaciones o anomalías que afecten la debida ejecución del contrato y que sean reportadas por el contratista.
30. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para sé que adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.
31. DOCUMENTOS QUE DEBE RENDIR EL SUPERVISOR A LA OFICINA DE CONTRATOS: Factura o cuenta de cobro, entrada al almacén (si es un bien), recibo a satisfacción del bien, servicio u obra, copia del pago de seguridad social (Se debe solicitar para cada pago), si es persona natural y no está obligado a realizar los aportes parafiscales debe anexar el correspondiente aporte a salud y pensión, copia de los pagos efectuados por tesorería, informe de supervisión mensual según formato vigente (CODIGO: 2BS-FR-0019 de 12/03/2021, VERSIÓN: 5) y Acta de liquidación. **Esta documentación debe rendirse máximo con dos (2) días hábiles al recibido del bien o servicio en el Grupo de Contratos**.
32. Los supervisores deberán solicitar el usuario para registrase en el SECOP II, de acuerdo al capítulo III. Registro de usuarios establecido en la Guía rápida para el Registro de la Entidad Estatal (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20180803_guia_pp_registroentidadestatal_entidadestatal_v4.pdf), con este, podrán acceder al proceso de contratación relacionado en el asunto. Lo anterior con el fin de que cada supervisor publique el respectivo informe de supervisión 2BS-FR-0019 dentro del proceso en dicho Portal, de acuerdo a lo establecido en la guía de gestión contractual capítulo VI. Seguimiento a la ejecución contractual, la cual puede ser consultada en el

siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/14_20180803_guia_gc_gestion_contractual_entidadestatal_v3.pdf y a lo establecido en el **Artículo 8°.** *Publicación de la ejecución de contratos.* del Decreto 103 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones.

33. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica (aplicativo OLIMPIA), con el ROL de tramitadores siguiendo los parámetros fijados en el MANUAL DE USUARIO-MÓDULO RECEPCIÓN FACTURA ELECTRÓNICA – MINHACIENDA F-DI -14, versión Nro. 3. El cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p8derechosycartera
34. Verificar que el contratista diligencie y entregue a la entidad el formato Código: 1DT-FR-0016 "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", una vez sea perfeccionado el contrato o firmada la aceptación de la oferta. El acceso a la información deberá ajustarse a los parámetros establecidos en el procedimiento 1DT-PR-0006 entrega de Información bajo deber de reserva, proceso de gestión documental y sus procedimientos asociados.
35. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Policía Metropolitana de Manizales, por parte del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"* en especial las señaladas en su Artículo 2.2.4.6.28. Para este propósito, debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

a. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con el contratista y sus trabajadores o subcontratistas.
b. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
c. Informar al contratista al igual que a sus trabajadores, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
d. Instruir al contratista y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
e. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, para lo cual podrá asesorarse con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la unidad.

36. Verificar el cumplimiento del contratista frente a todos los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con la Resolución No.1111 de 2017 *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*, (***derogada por la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019***) en especial lo indicado el **Artículo 8.** ***Obligaciones del empleador o contratante,*** así:

a. Contabilizar en los indicadores de estándares, los contratistas, estudiantes, trabajadores en misión y en general todas las personas que presten servicios o

ejecuten labores en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante.

b. Documentar y mantener un procedimiento que incluya todos los aspectos relacionados en el art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y los del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

c. Verificar, constatar y tener documentado el cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la presente resolución del contratista que preste servicios en las instalaciones, sedes o centros de trabajo de la empresa contratante y de las personas que lo asesoran o asisten en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deben tener licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y aprobar el curso virtual de cincuenta (50) horas.

37. De conformidad con lo previsto en la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección general de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 – 024488 / SEGEN –ARIAC–29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado, así: (***VER OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA***)

Según la Resolución No. 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

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

2. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada.

4. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.

5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada

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

9. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

10. Tener en cuenta lo establecido en comunicación oficial GS-2022-007405-SEGEN-29 de fecha 26/02/2022, "ORIENTACIONES GENERALES EN MATERIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS".

Además, deberán cumplir las funciones de carácter administrativas, técnicas, financieras y legales contempladas en la Ley 1474 de 2011 y en el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014", así como abstenerse de incurrir en las

prohibiciones allí contempladas. En caso de dudas sobre el contenido de estas normas, podrán ser consultadas en el Grupo de Contratos y reclamar copia de la misma.

NOTA: El supervisor del contrato deberá verificar la presentación oportuna de la póliza de garantía original por parte del contratista (si ésta se ha solicitado en el contrato), igualmente se informa que la ejecución del contrato solo se podrá iniciar con la aprobación de la Póliza; si el contrato no requiere de póliza la ejecución inicia a partir del registro presupuestal.

Se recuerda que, al momento de presentar la documentación necesaria, se debe: Fotocopiar e imprimir a doble cara - Reducir el tamaño de los documentos al imprimir o fotocopiar - Elegir el tamaño y fuente pequeños de acuerdo a lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presenten alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc.) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador del gasto, para lo cual deberán enviar copia de la solicitud a la oficina de contratos, anexo al acta de entrega del cargo, con el fin de que obren como antecedentes para el respectivo pago, es de aclarar que dicha solicitud deberá ser avalada por el subcomandante de cada unidad según corresponda, es importante aclarar **que las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido las vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** o con la ejecución del contrato y la liquidación del mismo cuando no se exijan pólizas. De igual manera se deberá presentar el informe de supervisión una vez se realice la entrega de los bienes y/o servicios del contrato con fecha límite del mes siguiente, radicado al ordenador del gasto MEMAZ, previa revisión del analista de contratos para posterior publicación en el SECOP II por parte de supervisor y entrega de manera física al Grupo de Contratos con el fin de que repose en el respectivo expediente contractual, así mismo de deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas, esto es cumplimiento al procedimiento ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS, Código: 2BS-PR-0010, Fecha: 12-03-2021, Versión: 6, donde indica que:

(...)

El Supervisor, Coordinador o Interventor del contrato, deberá remitir al ordenador del gasto el informe de seguimiento a la ejecución del contrato o los informes de incumplimiento, en los formatos establecidos, documento que deberá presentarse de manera física para su correspondiente revisión e inserción en el expediente del contrato, e igualmente deben estar publicados por el supervisor, interventor o coordinador en el expediente electrónico del contrato en SECOP II, en la sección de "documentos de ejecución del contrato".

Adicionalmente, deberán registrar el avance de la ejecución del contrato en la sección "Balance de Pagos y Balance de Entregas".

Los elementos requeridos por cada una de las dependencias se encuentran supeditados a la disponibilidad de su presupuesto, es decir, cada una de las unidades y sus grupos cuenta con un presupuesto disponible para satisfacer sus necesidades, por lo tanto, los elementos a adquirir por cada uno de ellas no podrán exceder este presupuesto. La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible para cada una de las unidades y sus dependencias adscritas, en tal sentido se deben mantener control permanente por parte del contratista y el respectivo supervisor.

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser cargado al SECOP II mensualmente y ejecutado el total de la aceptación de oferta, con la respectiva reevaluación del proveedor.

	Para presentar el informe, es necesario "Radicarlo" en el Gestor de Contenidos Policiales ante el ordenar del gasto y luego entregarlo el original en la oficina de contratos de la UPRES Caldas, con el fin repose en el acervo documental (carpeta) en el Archivo de Gestión del Área de Contratación. La supervisión debe asegurarse de realizar la "Publicación" electrónica de los informes en la plataforma Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – SECOP II, es fundamental que el informe incluya el número de comunicado oficial en la parte superior izquierda para aquellos informes descargados por el GEPOL y/o número con sello, en la parte del comunicado Nro. GS- AÑO - NÚMERO CONSECUTIVO / SIGLA1 – SIGLA2 – TRD, para el caso de los escaneados. Al realizar la publicación en el SECOP II, específicamente en el "punto 7. Ejecución del contrato - cargar nuevo - anexar documento", es fundamental que el archivo que se suba tenga un nombre claro y conciso. Este nombre debe incluir el número de comunicado oficial GEPOL y una breve descripción del contenido del documento. Por ejemplo, un formato adecuado para el nombre del archivo es: GS-2025-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_Enero_2025.pdf. Asegúrate de seguir esta estructura para facilitar la identificación y el acceso a los documentos, lo que contribuirá a una mejor organización y gestión de la información en la plataforma. Teniendo en cuenta la implementación del Nuevo Módulo de Contratación (MCT), se deberá anexar al mismo el informe de supervisión, el cual está disponible para los usuarios supervisores de contratos, los cuales pueden acceder a través de la plataforma Polired, en el subsitio Sistemas de Información, bajo la pestaña Jefatura Nacional de Administración de Recursos JENAR - Sistema de información Módulo de contratación MCT – Supervisor – Mis Contratos - Mis Contratos (Supervisor)- - Informes de Supervisión - - diligenciar Fecha del Informe (fecha en que se radico el informe de supervisión) - Tipo Informe (Periódico – Final)- Periodicidad (está consagrada en la cláusula de "supervisión de la aceptación de oferta") De acuerdo con el "Capítulo V. PUBLICIDAD EN EL SECOP 1. PLAZO PARA LA PUBLICACIÓN", es importante que la publicación electrónica de los actos y documentos relacionados se realice en la fecha de su expedición. En caso de no ser posible, la publicación debe llevarse a cabo a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento. Este plazo es crucial para asegurar la transparencia y el cumplimiento de las normativas establecidas en el proceso de contratación pública. Por ejemplo, un formato adecuado para el nombre del archivo es: GS-2025-XXXX-DILOF_Informe_Supervision_Enero_2025.pdf.
CLAUSULA PRIMERA- OBJETO	**"EL ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL – ESTABLECIMIENTO COMPLEMENTARIO DE ATENCION EN SALUD – UPRES CALDAS DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA Y EXPENDIO DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA".**
CLAUSULA TERCERA - VALOR	**OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS ($8.583.600,00) MCTE** siendo el valor del canon de arrendamiento correspondiente a la suma de **($715.300,00) MCTE** incluido el valor de impuestos discriminado como se indica a continuación, así:

MESES	CANON MINIMO ARRENDAMIENTO	VALOR MINIMO ESTIMADO - CONTRATACION
12	*$715.300,00*	*$8.583.600,00*

	• Se hace claridad que el canon de arrendamiento no incluye los costos de los servicios públicos con que cuentan los espacios a arrendar, ya que estos deben de cancelarse por parte del arrendatario de manera mensual de acuerdo a su consumo según lectura del medidor. • El supervisor del contrato, en asocio con el arrendatario y un profesional respectivo, tomará lectura del medidor una vez instalado con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrará el valor de cada kilovatio. El área dada en arrendamiento cuenta con servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y agua independientes, los cuales deben ser asumidos por el ARRENDATARIO y deberán ser cancelados a la cuenta del Fondo del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en consignación diferente a la del canon de arrendamiento, de acuerdo a la liquidación periódica que se certifique con relación a la lectura de consumos de energía (Kw) y agua (m^3), consumidos durante el mes. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios.
CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO	El arrendatario se obliga a cancelar el valor del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días hábiles en mensualidades anticipadas, a favor de la Policía Nacional - Fondo Cuenta Del Subsistema De Salud De La Policía Nacional, canon de arrendamiento, correspondiente a la suma de **SETECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS PESOS ($ 715.300,00) MCTE** Este valor no incluye el costo de los servicios públicos domiciliarios. EL área dada en arrendamiento cuenta con servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y agua independiente, los cuales deben ser asumidos por el ARRENDATARIO y deberán ser cancelados a la cuenta denominada FONDO CUENTA DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL en consignación diferente a la del canon de arrendamiento, de acuerdo a la liquidación periódica que se certifique con relación a las lecturas de consumos de energía (Kw) y agua (m^3), consumidos durante el mes. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios. En cumplimiento al Instructivo No. 024 DIPON DIRAF-70 de fecha 14 de septiembre de 2020, "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", numeral 2.2, la lectura de los medidores se hará en el sitio, con presencia del supervisor del contrato y el arrendatario, en la fecha de corte programada. Los pagos que realice el ARRENDATARIO se harán a la siguiente cuenta: **NOMBRE:** FONDO CUENTA DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL **NIT:** 830041314-4 **NÚMERO DE CUENTA:** 200-82762-4 **ENTIDAD:** Banco de Occidente **TIPO DE CUENTA:** Ahorros **CODIGO DE CONSIGNACIÓN:** 1059 **PLATAFORMA SECOP II:** El oferente deberá cargar las respectivas facturas en la plataforma DE Colombia Compra Eficiente Secop II, en el punto 7-EJECUCION DEL CONTRATO, "Plan de Pagos", con el fin de ser verificada por el supervisor del contrato y aprobada.

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y FORMA DE EJECUCION	El proveedor prestará el servicio de cafetería en el Establecimiento Complementario de Atención en Salud - UPRES Caldas, ubicado en la Carrera 17 Calle 67 Esquina, Barrio la Toscana de la ciudad de Manizales, el local para el servicio de venta y expendio de productos de cafetería, el cual comprende un área de 31 M2 Aproximadamente. **FORMA DE EJECUCION** El local de la UPRES CALDAS, dado en arrendamiento debe abrir en horario de atención al público desde las 06:30 horas hasta las 18:00 horas de lunes a viernes, y los sábados, de 08:00 horas hasta las 12:00 horas, con dedicación exclusiva a la venta y expendio de productos de cafetería los cuales se encuentran relacionados en su oferta. En ningún caso podrá EL ARRENDATARIO efectuar modificación alguna a los horarios, sin previo permiso escrito por parte del ARRENDADOR con el visto bueno del supervisor. El oferente debe realizar la instalación y calibración del medidor del agua, el monto total será descontado del primer mes del canon de arrendamiento, con el fin, de que dicho medidor pase a ser propiedad de la UPRES CALDAS. El supervisor del contrato, en asocio con el arrendatario y el profesional respectivo, tomará la cuenta del medidor una vez instalado, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrará el valor de cada kilovatio y metro cubico. Se Podrá ofrecer servicio de Fotocopiadora de manera opcional. El contratista deberá hacer llegar a la oficina de contratos de la Policía Metropolitana de Manizales por intermedio del supervisor del contrato la constancia del pago del canon de arrendamiento, pago de servicios públicos y pago seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados correspondientes al respectivo periodo, **PARÁGRAFO 1**. Se conviene que los períodos no serán divisibles, salvo el primero, si la fecha de iniciación del contrato no coincide con la fecha en la que inicia el mes calendario. En tal caso, EL ARRENDATARIO deberá pagar la suma que, en proporción, corresponda a la fracción del mes, luego de lo cual los períodos no podrán fraccionarse. Este pago deberá hacerse previamente a la entrega del inmueble. **PARÁGRAFO 2**. La mera tolerancia de EL ARRENDADOR en aceptar el pago del precio del arrendamiento con posterioridad al plazo previsto para tal fin, no será suficiente para modificar las previsiones que al respecto han acordado las partes. Tampoco se considerarán variadas las estipulaciones relativas al precio del arrendamiento por la recepción de pagos parciales. De conformidad con lo anterior, la aceptación de pagos parciales no invalidará los efectos que la mora produzca a cargo de EL ARRENDATARIO. **PARÁGRAFO 3.** En caso de mora en el pago del precio del arrendamiento, el ARRENDATARIO, reconocerá y pagará durante la mora, al ARRENDADOR, intereses moratorios calculados con la tasa máxima permitida por la Superintendencia Financiera para la mora. **PARAGRAFO 4**: El contratista estará a cargo de todos los arreglos locativos que haya a lugar, sin embargo, para la realización de las mismas, se requiere autorización previa del supervisor a efectos de establecer a cargo de quien corresponde el mantenimiento, en caso de ser del arrendador se descontará mes por mes del canon de arrendamiento, teniendo en cuenta en todo caso lo relacionado en el **(numeral 5 DEL ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS)** **Manejo de residuos**: De acuerdo a la Ley 142 de 1994 se procederá mes a mes a calcular la tarifa de aseo, la cual, asumirá el futuro contratista por concepto de disposición de residuos ordinarios. Según la Resolución 943 de 2021 de la CRA para el local de la cafetería se cobraría el 20.35% del valor total correspondiente al servicio de aseo facturado.

CLAUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución que se derive del presente proceso contractual, será de doce (12) meses a partir de la firma del contrato y consignación por parte del arrendatario del canon de arrendamiento del primer mes. **PARÁGRAFO:** Al presente contrato no le aplica la prórroga automática ni la renovación tácita; lo anterior teniendo en cuenta, que, dado que es un contrato estatal, para que sus estipulaciones nazcan a la vida jurídica es necesario que se eleve a escrito sin la cual el negocio jurídico o la relación sustancial no existe y por tanto no produce efectos jurídicos, - artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La figura de la prórroga automática y renovación tacita de las normas civiles y comerciales no opera en este contrato, por lo tanto, al vencimiento del plazo pactado, si, no se ha firmado una prórroga del mismo, se deberá restituir el bien inmueble de manera inmediata, sin que se requiera de ningún tipo de requerimiento, o trámite previo. Estipularlo de manera diferente contraria, los principios de la función pública pues todo contrato estatal debe estar previamente justificado en un estudio previo que asegure las mejores condiciones para la entidad.
CLAUSULA DECIMA SEXTA- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

ARRENDADOR

Señora **JULIANA ESMIR VINASCO OSSA**
CC. N°1.047.965.654 de Sonsón

ELABORADO POR: SI. Danielly García Loaiza
Jefe Logístico UPRES CALDAS

REVISADO POR: IT. Mariana Buitrago Carmona
Responsable Seguimiento Contractual UPRES-CALDAS

REVISADO POR: Abog. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Grupo Asuntos Jurídicos UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IJ. Ricardo Andrés Palacio Piedrahita
Jefe Logístico UPRES CALDAS

REVISADO POR: My. Mónica María Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

REVISADO POR: TC. Omar Fernando Pinzón Ávila
Jefe Administrativo MEMAZ

APROBADO POR: TC. Edwar Mauricio Dávila Sánchez
Subcomandante MEMAZ (E)

Ubicación c:\\mis documentos 2025/ Arrendamiento Cafetería

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Manizales Caldas
Teléfonos 8889299
decal.espco-con@policia.gov.co
www.polica.gov.co

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS

DENOMINACIÓN COMÚN	DENOMINACIÓN TECNICA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO
Arrendamiento de un local para Servicio de Cafetería.	**Arrendamiento de inmueble para la prestación del servicio de cafetería.**	Arrendamiento de un local para el Servicio de Cafetería que incluya todo el mobiliario requerido para la prestación del servicio, garantizar las Buenas Prácticas de Manufactura para entregar a los usuarios productos inocuos y de buena calidad. EL arrendamiento incluiría la entrega de mobiliario relacionado en anexo, el cual se entregaría bajo inventario con el compromiso de devolverlo en iguales condiciones de conservación.

ITEMS	DESCRIPCIÓN
1	Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido el local que se entrega en arrendamiento debe ser utilizado exclusivamente para brindar el servicio de cafetería a los usuarios, empleados y visitantes de la Clínica la Toscana. El plazo para la ejecución del contrato es de (1) año, contado a partir de la fecha de carta de inicio del contrato. El valor del canon de arrendamiento se ajustará de forma anual de acuerdo al avalúo realizado por el área de bienes raíces de la Policía Nacional.
2	Prestar el servicio de cafetería, única y exclusivamente venta y expendio de alimentos, **NO PREPARACION** garantizando el estricto cumplimiento del Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013, que rige a los establecimientos para el expendio y consumo de alimentos.
3	Se prohíbe dentro de las instalaciones de la cafetería la fabricación de alimentos, todos deben venir listos para el consumo, solo estará permitido la preparación de bebidas y ensaladas de frutas.
4	Los restaurantes y cafeterías que prestan servicio a la Policía Nacional, deben velar por que sus usuarios reciban productos de excelente calidad nutricional que aseguren hábitos alimentarios saludables en ellos. Entre dichos productos se encuentran productos lácteos, frutas naturales, jugos naturales, Ensaladas de frutas, cereales y derivados enteros e integrales, entre otros, se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas y cigarrillos.
5	Control permanente de la existencia de suministros y otros elementos necesarios para la prestación del servicio.
6	Deberán disponer de los equipos necesarios para la conservación, como neveras y congeladores adecuados para aquellos alimentos que requieran condiciones especiales de refrigeración y/ o congelación.
7	Velar por el buen funcionamiento y presentación de su servicio controlando a la vez las actividades de aseo y mantenimiento.
8	Los productos a expender por el arrendatario deben de cumplir normas de calidad y seguridad que cumplan con las normas sanitarias, empaques, fechas donde indiquen su fecha de vencimiento, etiqueta nutricional, razón social, entidad que las produce y comercializa, empaques originales, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2674 de 2013. El menaje utilizado para el expendio de bebidas y alimentos debe tener características Biodegradables, no se permite el uso de Poliestireno expandido (ICOPOR), dando cumplimiento al manual de contratación de la Policía Nacional.
9	Realizar y ejecutar continuamente protocolo de higiene y desinfección: lavado y desinfección de equipo, menaje y áreas locativas utilizando Hipoclorito al 13% de acuerdo a las medidas estandarizadas.
10	Atender a todos los usuarios con respeto y consideración.
11	Contar con proveedores confiables de todos los productos que se encuentren a la venta, los cuales deben tener su licencia sanitaria vigente, dicha licencia debe hacerse llegar al supervisor del contrato.
12	Cumplir con el horario establecido por la institución (06:30 A 18:00 Horas) y no podrá ser modificado sino con expresa autorización del Arrendador.
13	El contratista debe contar con dos (2) personas durante la jornada de atención al público. Cumplir con obligación frente al sistema de seguridad social y parafiscales de los empleados que estén bajo su cargo, este soporte debe ser entregado de manera mensual al supervisor del contrato.
14	Responder laboralmente por la vinculación del personal que contrate o que utilice para la ejecución del presente contrato.
15	El arrendamiento del local incluye la entrega del iguiente mobiliario por el tiempo del contrato: • 3 mesas en aluminio color plata ó mesa acerada con base cromada • 16 sillas con brazos, con tejido perforado que imita el tejido artesanal (color beige), patas en aluminio que no se oxiden, tacón antideslizante. El contratista debe velar por el buen estado del mismo y entregarlos en excelentes condiciones al finalizar el contrato.

16	Fijar en un lugar visible, el listado de precios de los productos, el cual llevara para su validez la firma del arrendador. Además, en común acuerdo con el Jefe de Sanidad y/o Director de Clínica, concretar los productos a ofrecer, con el fin de cumplir con la base de Alimentación Saludable y organolépticamente atractiva para los consumidores.
17	Mantener en el sitio de trabajo el personal debidamente presentado con los elementos necesarios para la prestación adecuada del servicio y carnet de identificación para el personal que labore dentro de la cafetería. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: De color claro que permita visualizar fácilmente su limpieza; con cierres o cremalleras y /o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en el alimento; sin bolsillos ubicados por encima de la cintura; cuando se utiliza delantal, este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento 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.
18	Usar calzado cerrado, de material resistente, impermeable, antideslizante y de tacón bajo.
19	El personal que está directamente vinculado a la preparación y/o servido de los alimentos no debe manipular dinero simultáneamente.
20	Los alimentos y bebidas expuestos para la venta deben mantenerse en vitrinas, campanas plásticas, mallas metálicas o plásticas o cualquier sistema apropiado que los proteja del ambiente exterior
21	El servido de los alimentos deberá hacerse con utensilios (pinzas, cucharas, etc) según sea el tipo de alimento, evitando en todo caso el contacto del alimento con las manos.
22	La limpieza y desinfección de los utensilios que tengan contacto con los alimentos se hará en tal forma y con elementos o productos que no generen ni dejen sustancias peligrosas durante su uso. Esta desinfección deberá realizarse mediante la utilización de agua caliente, vapor de agua o sustancia químicas autorizadas para este efecto.
23	La Clínica se reserva el derecho de solicitar el retiro de aquellos empleados que no cumplan con las normas básicas de comportamiento, disciplina, relaciones interpersonales y atención al usuario, decisión que debe ser acatada y respetada por el contratista, debiendo proceder a su reemplazo inmediato.
24	El contratista se compromete a realizar los análisis microbiológicos de la comida cuando La Clínica La Toscana lo considere indispensable y como una forma de evitar cualquier enfermedad transmitida por los alimentes o solo como una forma de control microbiológico.
25	El contratista se compromete a efectuar fumigaciones trimestrales, con el fin de garantizar el control de plagas, roedores, bichos rastreros en las instalaciones donde se prestará el suministro de alimentos y sus alrededores, de lo cual deberá quedar constancia con un certificado expedido por la Institución que realice la labor, dicho certificado deberá ser entregado al supervisor del contrato.
26	El contratista debe llevar de manera continua el diligenciamiento de formato de seguimiento de calidad del empaque, fecha de vencimiento, entre otros.
27	El servido de salsas u otros aderezos deben ser en porciones personales (sachet) y desechar los residuos sobrantes, con el fin de garantizar la inocuidad del producto,
28	Para las bayetillas de limpieza deben ser desechables tipo wiper.
29	El expendio de alimentos debe ser mediante pinzas o guantes desechables, con el fin de evitar el contacto directo del alimento con las manos, además designar una persona para recibir dineros exclusivamente.
30	Usar el alcohol glicerinado para la desinfección de manos, este, debe ser empacado en dispensadores individuales y ser cambiado máximo cada 15 días, mantenerlo alejado de fuentes de calor, sitios húmedos y evitar incidencia directa de la luz sobre el recipiente.
31	Compromiso del Cumplimiento de los Estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. El oferente debe cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo, en especial con los estándares relacionados en la resolución número 0312 del 2019, del Ministerio de Salud y las demás que la adicionen modifiquen y complementen, por lo anterior el oferente debe en general, comprometerse a cumplir con los requisitos exigidos en las disposiciones legales que regulan la Seguridad Industrial y SG-SST. El COMITÉ TÉCNICO DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTOS REQUISITOS. –(Se cumple con el requisito para efectos de la oferta con el diligenciamiento del anexo respectivo.) -Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje entre el 85-95 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

	Anexar copia del plan de trabajo para la ejecución de las actividades del SG-SST, donde se evidencie el cumplimiento de todas las normas vigentes en materia de SG-SST aplicables a la tarea contratada, en especial las actividades que generen cualquier tipo de riesgo a los trabajadores del contratista. Anexar copia del plan de trabajo relacionado con el SG SST, previamente acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus empleados o dependientes. Notificar por escrito el nombre del responsable del SG SST, para poder articular, actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada
32	El contratista durante la ejecución del contrato no puede estar reportado en el RUIA (REGISTRO UNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES) pues será causal de rechazo.
33	El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma según requerimientos de ley para la prevención, control del desastre y riesgos ambientales.
34	El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario.
35	El contratista debe evitar el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos.
36	El contratista debe garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.
37	El contratista debe realizar tratamiento de residuos especiales generados en la ejecución de sus labores, igualmente deberá encargarse de la segregación en la fuente, almacenamiento y disposición. Así mismo debe hacerse responsable por la contaminación, consecuencias y sanciones derivadas de las prácticas inapropiadas, u omisiones de su personal
38	El arrendatario no puede realizar vertimiento de sustancias peligrosas, prohibidas, ni mucho menos residuos sólidos al alcantarillado.
39	Los vertimientos del contratista estarán limitados exclusivamente a aguas domésticas, es decir, aquellas generadas en el lavado de manos e insumos, si el arrendatario requiere lavado de equipos que desprendan residuos de grasa, aceite, solventes o cualquier sustancia química, deberá reportarlo al inicio de ejecución del contrato al supervisor de la UPRES Caldas, y deberá proceder a contratar la caracterización de aguas residuales como mínimo una vez al año, así mismo, deberá instalar un dispositivo para retención de grasas.
40	El arrendatario deberá adherirse al manual de contratación de la policía nacional, absteniéndose del uso de bolsas plásticas, cubiertos, platos, pitillos y mezcladores plásticos, así como el uso de poliestireno expandido.
41	Realiza mantenimiento y calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras, hornos, grecas, cafeteras) mínimo una vez durante la ejecución del contrato, los residuos retirados deberán gestionarse de acuerdo a su categoría por parte del arrendatario.
42	Los insumos químicos que se utilicen en las instalaciones deberán ceñirse a las indicaciones del sistema globalmente armonizado adoptado en Colombia y su manipulación será de acuerdo a los convenios sobre seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo. Debe conservar una carpeta con las hojas de vida de los trabajadores en el puesto de trabajo, siempre en idioma español y debidamente socializadas con los colaboradores.
43	El arrendatario deberá instalar puntos ecológicos (colores blanco y negro) en el establecimiento para la segregación de residuos, de acuerdo con el volumen de generación y darles el adecuado tratamiento y disposición final según su categoría. Para el caso de los residuos orgánicos, deberá acoger lo dispuesto la resolución 2640 de 2007 sobre las condiciones sanitarias para cría de porcinos.
44	Los equipos eléctricos deben cumplir con normas técnicas de eficiencia energética, es decir, que tengan bajo consumo de energía, conforme con la NTC 5310 Eficiencia energética en equipos de refrigeración comercial, rangos de eficiencia y etiquetado

45	El contratista estará a cargo de todos los arreglos locativos que haya a lugar, sin embargo, para la realización de las mismas, se requiere autorización previa del supervisor a efectos de establecer a cargo de quien corresponde el mantenimiento, en caso de ser del arrendador se descontará mes por mes del canon de arrendamiento, teniendo en cuenta en todo caso lo siguiente: **Reparaciones Locativas a cargo del Arrendador:** El arrendador debe conservar el inmueble en condiciones de ser utilizado, lo que exige reparar los daños que sufra el inmueble y que dificulten o imposibiliten su disfrute por parte del arrendatario. **Reparaciones locativas a cargo del arrendatario:** Las reparaciones llamadas locativas a que es obligado el inquilino o arrendatario de casa, se reducen a mantener el edificio en el estado que lo recibió; pero no es responsable de los deterioros que provengan del tiempo y uso legítimos, o de fuerza mayor, o de caso fortuito, o de la mala calidad del edificio, por su vetustez, por la naturaleza del suelo, o por defectos de construcción. El arrendador debe entregar al arrendatario el inmueble en buenas condiciones, y el arrendatario debe conservar esas condiciones, por lo que debe hacer por su cuenta algunas reparaciones locativas, que por supuesto no deben ser reembolsadas por el arrendador. Dado lo anterior al momento de la entrega del inmueble, se verificará el inventario por eso es importante que el arrendatario exija que el inmueble se le entregue en buenas condiciones en todo sentido, y que realice un inventario de todos los componentes del inmueble, donde se indique el estado en que se recibe cada uno, pues en ese estado debe ser entregado cuando termine el contrato de arrendamiento, tener en cuenta en todo caso la cláusula *VIGECIMA NOVENA (reparaciones locativas)* descrita en la presente minuta. **Mejoras:** Se debe tener en cuenta lo establecido en la cláusula DECIMA PRIMERA descrita en la presente minuta.
46	El arrendatario deberá adelantar los permisos y licencias para el funcionamiento de la actividad productiva, cualquier infracción ambiental por omisión antes del inicio, en la ejecución o al finalizar la ejecución serán asumidas por responsabilidad del arrendatario.
47	Deberá aplicar las buenas prácticas de manipulación de alimentos, recibir visitas de inspección y acatar las observaciones que el supervisor realice después de las mismas, para contribuir al cumplimiento de las políticas del sistema integrado de gestión, políticas y objetivos.
48	El contratista deberá implementar un plan de separación en la fuente y disposición adecuada de los residuos generados en la actividad de expendio, de acuerdo con el PGIRASA de la Unidad Prestadora de Salud Caldas. Se prohíbe mezclar residuos aprovechables con residuos ordinarios o peligrosos (ganchos de cosedora, tonner de impresión, etc). Adecuar puntos ecológicos dentro del área de expendio y afuera de la cafetería para que los usuarios separen adecuadamente los residuos.
49	En aras de reducir o mitigar el impacto ambiental por residuos de muy lenta degradación y contribuir a los compromisos nacionales de reducción de plásticos de un solo uso (Ley 2232 de 2022) el contratista deberá priorizar empaques y utensilios reutilizables, compostables o biodegradables. El uso de pitillos plásticos, mezcladores y empaques no degradables estará prohibido (icopor, vasos plásticos, mezcladores plásticos, platos plásticos, y similares)
50	En todas las fases de transporte y expendio de alimentos, el contratista deberá cumplir con la Resolución 2674 de 2013, especialmente en lo relacionado con condiciones higiénico-sanitarias, control de plagas y manipulación segura de alimentos; para lo cual, el contratista deberá presentar el listado de proveedores de alimentos preparados como panadería y frituras.
51	El contratista deberá presentar, el certificado de idoneidad sanitaria vigente emitido por la autoridad competente, que garantice que las instalaciones, equipos y procedimientos cumplen con las condiciones higiénico-sanitarias requeridas para preparación, expendio y manipulación de alimentos.

PRECIOS PACTADOS MAXIMOS PERMITIDOS

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
1	Festival grande	50 gr	$ 1,438
2	Festival pequeño	36 gr	$ 1,199
3	Rondalla	15,4 gr	$ 400
4	Galletas de soda en paquete individual	20 gr	$ 1,199
5	Oreo pequeño	36 gr	$ 1,199

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
6	Oreo grande	50 gr	$ 1,598
7	Wafer	27,2 gr	$ 320
8	Saltinas	26 gr	$ 959
9	Galleta milo grande	50 gr	$ 1,598
10	Galleta milo pequeña	36 gr	$ 1,199
11	Tosh	30 gr	$ 1,358
12	Ducales	27 gr	$ 1,199
13	Muu Max	34 gr	$ 400
14	Muu Yogur	34 gr	$ 400
15	Club Social	26 gr	$ 1,199
16	Chokis	47 gr	$ 1,598
17	Cocosete	50 gr	$ 1,838
18	Mini Glasitas	36 gr	$ 1,758
19	Glasitas	50 gr	$ 1,358
20	Chees Tris Grande	72 gr	$ 3,196
21	Chees Tris Pequeño	42 gr	$ 1,918
22	Papas rizadas	35 gr	$ 2,077
23	Tostacos	45 gr	$ 1,838
24	Maicitos	45 gr	$ 1,838
25	Choclitos Limón	40 gr	$ 1,838
26	De todito familiar	400 gr	$ 8,789
27	De todito	165 gr	$ 7,591
28	De todito natural	45 gr	$ 2,797
29	De todito BBQ	45 gr	$ 2,797
30	Snacky caramelo	45 gr	$ 1,998
31	Trocipollo	32 gr	$ 1,598
32	Margarita de limón	36 gr	$ 1,998
33	Margarita de Natural	36 gr	$ 1,998
34	Margarita de Pollo	36 gr	$ 1,998
35	Palomitas	68 gr	$ 2,237
36	Besotes	28 gr	$ 2,237
37	Tocinetas	25 gr	$ 1,998
38	Platanitos Maduros	36 gr	$ 2,077
39	Platanitos Verdes	36 gr	$ 2,077
40	Chicharrón americano	26 gr	$ 2,557
41	Rosquitas margaritas	28 gr	$ 1,758
42	Doritos mega queso	40 gr	$ 2,077
43	Tostiarepas	36 gr	$ 1,758
44	Tostiempanadas	36 gr	$ 1,758
45	Papa Natural	30 gr	$ 1,598

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
46	Choco Krispi	50 gr	$ 1,998
47	Kellogs	50 gr	$ 1,998
48	Nuggets de Milo Grande	50 gr	$ 2,797
49	Nuggets de Milo Pequeño	36 gr	$ 1,998
50	Popetas	40 gr	$ 2,317
51	Boliqueso	38 gr	$ 1,998
52	Cheetos	44 gr	$ 1,998
53	Chocolatina Jumbo Pequeña	20 gr	$ 1,358
54	Chocolatina Jumbo Mediana	40 gr	$ 3,995
55	Chocolatina Jumbo Grande	100 gr	$ 6,392
56	Chocolatina Jet Pequeña	12 gr	$ 1,278
57	Chocolatina Cookies And Crean Pequeña	11 gr	$ 1,838
58	Chocolatina Cookies And Crean Mediana	50 gr	$ 3,995
59	Chocolatina Cookies And Crean Grande	100 gr	$ 5,993
60	Jumbo Mix	35 gr	$ 4,395
61	Maní moto	48 gr	$ 1,758
62	Maní salado la especial	50 gr	$ 2,397
63	Maní dulce	50 gr	$ 1,358
64	Halls barra	28,8 gr	$ 1,918
65	Halls	Unidad	$ 240
66	Caramelo	Unidad	$ 160
67	Menta Helada	Unidad	$ 160
68	Menta masticable	Unidad	$ 160
69	Chicles trident	unidad	$ 320
70	Caja pequeña de Chicles Adams	Unidad	$ 240
71	Panelitas	2,9 gr	$ 799
72	Bom Bom bum	21 gr	$ 639
73	Enlatados lecherita pequeña	100 gr	$ 2,797
74	Variedad de dulces	Unidad	$ 160
75	Lecherito tubo pequeño	Unidad	$ 1,199
76	Bocadillos veleño pequeño tradicional	Unidad	$ 719
77	Bocadillo Combinado	Unidad	$ 1,039
78	Nucita pequeña	14 gr	$ 719
79	Golpe Ranchero	45 gr	$ 2,397
80	Trident individual	Unidad	$ 320
81	Trident mediano	Unidad	$ 1,199
82	Trident Grande	Unidad	$ 1,998
83	Gomitas Trululu	Paquete	$ 2,397
84	Gomitas Trolli	Paquete	$ 2,237

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
85	Jet Burbujas	Unidad	$ 1,438
86	Chokis	19 gr	$ 1,598
87	Barrilete	Unidad	$ 479
88	Caramelos Noel	Unidad	$ 160
89	Sparkies en línea	Paquete x 5	$ 400
90	Sparkies en Paquete	Paquete	$ 1,278
91	Frunas	Paquete x 5	$ 559
92	Coffe de Light	Unidad	$ 160
93	Super coco	Unidad	$ 160
94	Golo Chips	20 gr	$ 1,758
95	Oreo Barra	41 gr	$ 3,036
96	Chao Barra	12 gr	$ 1,278
97	Bianchi	Unidad	$ 160
98	Gol	31 gr	$ 1,598
99	Xtime	30 gr	$ 240
100	Bombón Super Coco	21 gr	$ 719
101	Ponqué Gala	63 gr	$ 1,838
102	Chocorramo	65 gr	$ 2,237
103	Chocorramo con mermelada	40 gr	$ 1,758
104	Ramo gansito	40 gr	$ 1,758
105	Submarino	50 gr	$ 1,758
106	Pingüino	50 gr	$ 1,758
107	Brownie	55 gr	$ 2,797
108	Gansito	45 gr	$ 1,758
109	Ponqué Ramo	Paquete x 6	$ 6,792
110	Coca-Cola Mini	250 ml	$ 1,998
111	Coca-Cola Personal	400 ml	$ 2,797
112	Gaseosa Personal	350 ml	$ 2,397
113	Gaseosa Mini	250 ml	$ 1,598
114	Pony Malta Personal	330 ml	$ 2,797
115	Pony Malta mini	250 ml	$ 1,998
116	Jugo Tuti fruti o hit caja	1000 ml	$ 4,794
117	Jugo Tuti fruti o hit Pequeño	250 ml	$ 1,758
118	Jugo Tuti fruti o hit Personal	500 ml	$ 2,956
119	Agua en botella grande	600 ml	$ 1,998
120	Agua en botella Pequeña	300 ml	$ 959
121	Gatorade	500 ml	$ 3,596
122	Esporade	500 ml	$ 2,797
123	Avena vaso	250 ml	$ 3,596
124	Kumis vaso	150 ml	$ 3,036

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
125	Alpin chocolate	200 ml	$ 2,317
126	Tampico bolsa pequeña	250 ml	$ 1,199
127	Tampico botella	500 ml	$ 2,397
128	Bon yurt	170 ml	$ 3,835
129	Jugo del valle	400 ml	$ 1,998
130	Fuze Tea	400 ml	$ 2,797
131	Sun Tea	400 ml	$ 2,797
132	Mr. Tea	400 ml	$ 2,797
133	Gasesas posotobon botella plástica	400 ml	$ 2,797
134	Gasesas posotobon botella vidrio	350 ml	$ 1,998
135	Ginger Ale	300 ml	$ 3,596
136	Soda	330 ml	$ 2,797
137	H2O	600 ml	$ 3,196
138	Agua Bolsa	360 ml	$ 799
139	Agua con Gas	600 ml	$ 1,998
140	Yogo Yogo Vaso	150 ml	$ 2,157
141	Yogo Yogo Bolsa	150 ml	$ 1,598
142	Yogurt	150 ml	$ 3,036
143	Yogurt Finesse	150 ml	$ 3,196
144	Néctar Alpina	200 ml	$ 2,237
145	Avena natural Alpina Bolsa	200 ml	$ 2,317
146	Avena Ligth	250 ml	$ 2,797
147	Gelatina Boggy	120 gr	$ 1,998
148	Leche en Bolsa Pequeña	113 ml	$ 1,758
149	Refrescos Alpina en Caja	200 ml	$ 1,998
150	Panelada	420 ml	$ 2,557
151	Agua saborizada	500 ml	$ 3,196
152	Power	500 ml	$ 3,356
153	Café Pequeño greca	5 onzas	$ 959
154	Café grande greca	7 onzas	$ 1,278
155	capuccino máquina pequeño	5 onzas	$ 2,797
156	capuccino máquina grande	7 onzas	$ 3,995
157	mocaccino máquina pequeño	5 onzas	$ 2,797
158	mocaccino máquina grande	7 onzas	$ 3,995
159	chocolate máquina pequño	5 onzas	$ 2,797
160	chocolate máquina grande	7 onzas	$ 3,995
161	Café con Leche Pequeño greca	5 onzas	$ 1,598
162	Café con Leche Grande greca	7 onzas	$ 1,998
163	Aromática Pequeña	5 onzas	$ 1,199
164	Aromática Grande	7 onzas	$ 1,358

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
165	Milo frio Grande	300 ml	$ 4,794
166	Milo frio Pequeño	250 ml	$ 3,596
167	Milo caliente Grande	7 onzas	$ 3,596
168	Milo caliente Pequeño	5 onzas	$ 1,998
169	Leche Pequeña	5 onzas	$ 1,598
170	Leche grande	7 onzas	$ 2,797
171	Empanada de carne	100 gr	$ 1,278
172	Empanada de Pollo	100 gr	$ 1,598
173	Empanada de yuca	100 gr	$ 2,797
174	Torta de Carne	150 gr	$ 2,797
175	Papa rellena	150 gr	$ 2,956
176	Arepa con huevo	200 gr	$ 2,956
177	Arepa con queso	200 gr	$ 2,797
178	Arepa con perico	200 gr	$ 3,196
179	Arepa Ranchera	200 gr	$ 1,998
180	Pastel de pollo	200 gr	$ 3,036
181	Pastel de Carne	200 gr	$ 3,036
182	Chorizos con arepa	150 gr	$ 4,395
183	Arepa con pollo	200 gr	$ 4,395
184	Arepa con carne	200 gr	$ 2,797
185	Arepas de Jamón y Queso	200 gr	$ 2,797
186	Arepa con carne de hamburguesa	200 gr	$ 4,395
187	Arepa con Salchichón	Porción	$ 1,998
188	Dedos de Bocadillo-arequipe	Unidad	$ 3,036
189	dedo de Jamón y Queso	Unidad	$ 2,237
190	Pancerotiss	100 gr	$ 3,196
191	Flautas de Jamón y Queso	100 gr	$ 3,196
192	Caramañolas	120 gr	$ 2,797
193	Pan Queso	70 gr	$ 959
194	Croissant	90 gr	$ 2,797
195	Bomba de Coco	80 gr	$ 2,797
196	Pan Chicharon	80 gr	$ 2,797
197	Torta de Pan	100 gr	$ 3,036
198	Buñuelo	50 gr	$ 1,438
199	Dedos de queso	70 gr	$ 2,317
200	Churros	50 gr	$ 1,998
201	Rollos Rojo	60 gr	$ 1,998
202	Galletas (Panadería)	30 gr	$ 1,199
203	Tortas decoradas	200 gr	$ 3,196
204	Torta de Queso	200 gr	$ 3,596

ITEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	PRECIO TECHO UNITARIO
205	Torta de Chocolate	200 gr	$ 3,596
206	Brazo de Reina	200 gr	$ 2,956
207	Pan Hawaiano	200 gr	$ 2,956
208	Pan Agridulce	60 gr	$ 1,199
209	Pan Trenza	60 gr	$ 2,956
210	Cañas	50 gr	$ 1,998
211	Lenguas	30 gr	$ 1,199
212	Donas	60 gr	$ 2,956
213	Pandebono	50 gr	$ 2,557
214	Pan	40 gr	$ 639
215	Pandequeso	60 gr	$ 2,557
216	Cuca	40 gr	$ 1,358
217	Ensalada de frutas	Libra	$ 9,588
218	Porción de Fruta (piña, papaya, mango, guayaba pera)	Vaso	$ 2,797
219	manzana	unidad	$ 2,397
220	banano	unidad	$ 959
221	naranja	unidad	$ 959
222	mandarina	unidad	$ 959
223	pera	unidad	$ 2,797
224	granadilla	unidad	$ 1,358

LA POLICÍA NACIONAL

Coronel **DAVE ANDERSON FIGUEROA CASTELLANOS**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

ARRENDADOR

Señora **JULIANA ESMIR VINASCO OSSA**
CC. N°1.047.965.654 de Sonsón

ELABORADO POR: SI. Danielly García Loaiza
Jefe Logístico UPRES CALDAS

REVISADO POR: IT. Mariana Buitrago Carmona
Responsable Seguimiento Contractual UPRES-CALDAS

REVISADO POR: Abog. Sonia Marina Ortiz Álvarez
Grupo Asuntos Jurídicos UPRES-CALDAS

REVISADO POR: IJ. Ricardo Andrés Palacio Piedrahita
Jefe Logístico UPRES CALDAS

REVISADO POR: My. Mónica María Mojica Serrano
Jefe UPRES CALDAS

REVISADO POR: TC. Omar Fernando Pinzón Ávila
Jefe Administrativo MEMAZ

APROBADO POR: TC. Edwar Mauricio Dávila Sánchez
Subcomandante MEMAZ (E)

Ubicación c:\\mis documentos 2025/ Arrendamiento Cafeteria

Carrera 17 Calle 67 Esquina Av. La Sultana
Manizales Caldas
Teléfonos 8889299
decal.espco-con@policia.gov.co
www.polica.gov.co