ESCUELA DE POLICIA SIMON BILIVAR

Manizales – Caldas,

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE MISCELÁNEA, PAPELERÍA, ACCESORIOS PARA PRENDAS POLICIALES, ÚTILES DE ASEO, CORRESPONSAL BANCARIO Y ENCOMIENDAS UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ EN LA CIUDAD DE MANIZALES.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131502	SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS INMOBILIARIOS	ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE PROPIEDADES O EDIFICACIONES	ARRENDAMIENTO DE INSTALACIONES COMERCIALES O INDUSTRIALES

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente proceso asciende a la suma de OCHO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ($8.098.800) M/CTE. Por concepto de canon de arrendamiento, en pagos mensuales por un valor de ($ 674.900) SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE.

ÁREA	VALOR M²	VALOR CANON MENSUAL	TIEMPO EN MESES	VALOR TOTAL CONTRATO
14,24 m²	$ 47.394	$ 674.900	12	$ 8 098.800

NOTA 1: Es de aclarar que el valor estimado es solo por el concepto de canon de arrendamiento es tomado el formato del avaluó presentado de fecha 20/11/2025, ya que el valor de los servicios públicos como (**Gas, agua, y energía**) no se pueden calcular, pues estos dependen exclusivamente del consumo que tenga cada local comercial multiplicado por el costo mensual que establezca la empresa prestadora de los servicios públicos domiciliarios.) Lo anterior según lo dispuesto en la el instructivo N° **No. 024- DIPON -DIRAF-70 del 14/09/2020 "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICIA NACIONAL**

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	NO APLICA
1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de Arrendamiento (Art. 32 Ley 80 de 1993, articulo 2 numeral 4 literal i), de la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015, Código Civil y de Comercial.
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Persona natural o jurídica, cuya actividad comercial se encuentre relacionada con el objeto del presente estudio previo, que cuente con la experiencia, idoneidad, capacidad y facultad para satisfacer la necesidad que se pretende contratar

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

I. Justificación del porqué se necesita (CAUSA) adquirir el objeto (bien, servicio u obra), especificando cantidades de la contratación

La Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez cuenta dentro de su planta física con un espacio cuya área es de 14,24 m², identificado como Local No. 1, ubicado en la plazoleta de comidas de la Escuela, destinado para la prestación de los servicios de papelería, miscelánea, accesorios para prendas policiales, útiles de aseo y corresponsal bancario. Lo anterior teniendo en cuenta que, dentro del objeto misional de la Institución, no se contempla el desarrollo de actividades comerciales, ni se cuenta con personal para operarlas directamente.

Para la Escuela, es fundamental contar con estos servicios, en garantía del bienestar del personal de Oficiales, mandos del Nivel Ejecutivo, Patrulleros, Estudiantes del TPSP, Auxiliares de Policía y personal No Uniformado que laboran, viven o visitan el complejo, así como para quienes participan en los eventos académicos y de capacitación desarrollados en esta unidad. Por lo anterior, se evidencia la necesidad de ceder en calidad de arriendo dicho local para asegurar la prestación continua de los servicios mencionados, especialmente durante la jornada académica y en los espacios de descanso autorizados por la Dirección de la Escuela.

La Escuela atiende anualmente una población aproximada de 2.000 personas, entre personal de planta, estudiantes, docentes y personal flotante, quienes requieren contar con servicios de acceso inmediato, tales como:

Fotocopiado e impresión de material académico (guías, talleres, cuestionarios).

Adquisición de prendas y artículos policiales conforme al Reglamento de Uniformes, Insignias y Condecoraciones.

Compra de útiles de aseo, elementos básicos y productos de primera necesidad.

Acceso a servicios de corresponsal bancario, que faciliten transacciones sin salir de las instalaciones.

Garantizar la disponibilidad de estos servicios dentro de la unidad evita desplazamientos externos, reduce riesgos de seguridad para el personal y permite optimizar los tiempos destinados a actividades académicas y laborales.

En consecuencia, la ESAGU requiere adelantar un contrato de arrendamiento del citado local comercial por un periodo de doce (12) meses, con el fin de suplir las necesidades operativas y de bienestar mencionadas.

II. Indicar si la Institución cuenta con los medios o forma de satisfacer esta necesidad

La Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez cuenta con el espacio físico para satisfacer la necesidad, pero no dispone de la logística, personal ni misión institucional para operar directamente los servicios de miscelánea, papelería, accesorios policiales, útiles de aseo y corresponsal bancario. Por ello, la forma adecuada de atender la necesidad es mediante un tercero que cuente con capacidad operativa, experiencia y disponibilidad para prestar estos servicios bajo condiciones de calidad, seguridad y continuidad.

La Escuela adelantará el proceso contractual conforme a los requisitos establecidos por la Escuela de Policía Simón Bolívar, ordenadora del gasto, e invitará a los oferentes que cumplan con lo dispuesto en el presente estudio previo, procurando asegurar:

Acceso oportuno y seguro a los servicios requeridos.

Buena atención al personal profesional, estudiantes y auxiliares.

Condiciones adecuadas en materia de salubridad.

Un ambiente organizado y adecuado dentro del espacio arrendado.

El canon de arrendamiento no incluye los servicios públicos de energía eléctrica, agua y gas, los cuales serán asumidos por el arrendatario conforme al consumo registrado en los medidores instalados para tal fin. El arrendatario deberá presentar mensualmente copia de los recibos y consignaciones al supervisor del contrato. El local cuenta con servicio de gas domiciliario, energía eléctrica, agua y alcantarillado.

MEDIOS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Se adelantará un proceso contractual mediante la modalidad de contratación directa, a través del cual un tercero tomará en arriendo el local de 14,24 m² ubicado en la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, para la prestación de los servicios de miscelánea, papelería, accesorios para prendas policiales, útiles de aseo y corresponsal bancario, debido a que la unidad no cuenta con personal ni logística para operar estos servicios.

Para establecer el canon de arrendamiento mensual, se solicitó el avalúo de renta al perito avaluador, con el cual se determinó el valor mensual correspondiente. Este valor no incluye los costos de los servicios públicos mencionados, los cuales serán asumidos por el arrendatario de acuerdo con su consumo mensual. El valor final del canon de arrendamiento queda así:

ÍTEM	Valor m²	ÁREA	Valor canon mensual arrendamiento con IVA
MISCELANEA	$ 47.394	14.24 M2	$ 674.900
TOTAL			$ 674.900

EL ARRENDAMIENTO OBJETO DEL PRESENTE ESTUDIO PREVIO SE REQUIERE A PARTIR DEL MES DE DICIEMBRE

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES/ GRACIELA CORTEZ GARCIA	91-1-30002-22 10/10/2022	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ LOCAL No 3 DEL MALL DE COMIDAS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA	PN MEMAZ CD 002 2022	SE LOGRARON LOS OBJETIVOS	NO PRESENTO
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR/ ANA MARIA PARRA	48-1-10007-23	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ LOCAL No 4 DEL MALL DE COMIDAS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE CAFETERÍA	PN ESBOL CD 008 2023	SE LOGRARON LOS OBJETIVOS	NO PRESENTO
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR / FM CREA SAS	48-1-10048-24	BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ LOCAL NO. 1 Y LOCAL NO. 3 DEL MALL DE COMIDAS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE HELADERÍA Y CAFETERÍA	PN ESBOL CD 037 2024	SE LOGRARON LOS OBJETIVOS	NO PRESENTO

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 CONTRATACIÓN DIRECTA.

Reglamentada por el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015; y el capítulo II numeral 4 de la Resolución 03049 de 2014, expresan:

"Modalidad de selección de contratista de carácter excepcional que procederá, según lo dispone el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, solamente en los siguientes casos."

3.2 CONTRATACIÓN DIRECTA,_ Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, Artículo 2.2.1.2.1.4.1., del Decreto 1082 de 2015.

✓ **Arrendamiento de bienes inmuebles,** literal i) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015:

"Las entidades estatales podrán alquilar o arrendar inmuebles, para lo cual deberán tener en cuenta las siguientes reglas: 1) Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble y 2) Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública".

Para este tipo de contratos deberá aplicarse lo dispuesto en el numeral 2.2.4.2.5.3 de la resolución 03049 de 2014 y el instructivo 024 del 2020 de DIRAF.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los factores de verificación técnicas están adscritos en el Anexo Nro. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como **CUMPLE O NO CUMPLE**

4.1.1 EXPERIENCIA PROPONENTE

Para determinar la experiencia, el oferente invitado a participar deberá anexar certificación firmada por el representante legal, acompañada de los soportes que acrediten su experiencia en la prestación de servicios relacionados con el objeto del presente proceso, en contextos con poblaciones representativas, tales como empresas, instituciones educativas, entidades públicas o privadas.

Los soportes deberán incluir contratos y/o certificaciones de cumplimiento que permitan verificar la adecuada ejecución del servicio.

4.1.2 CAPACIDAD OPERATIVA

Los factores de verificación técnicas están adscritos en el Anexo Nro. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como **CUMPLE O NO CUMPLE,** adicionalmente deberá presentar la certificación firmada por el representante legal.

4.2 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

(No aplica)

4.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

(no aplica)

4.3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

De acuerdo a la información presentada en la oferta económica, se evaluará de la siguiente forma:

Se tendrá en cuenta que la oferta económica presentada por oferente, no sea inferior o superior a la base del canon de arrendamiento fijada por la ESCUELA DE POLICÍA SIMÓN BOLÍVAR y la aceptación escrita de asumir los costos del consumo de servicios públicos consumidos.

4.3.2 FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

(No aplica)

4.3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador verificará los requisitos mínimos verificables (de orden Jurídico, Técnico y Económico), en caso de que dentro del plazo establecido para subsanar el oferente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, no continuara habilitado en el proceso y en caso de que ningún oferente cumpla con los requisitos se declara desierto el proceso.

El Comité de Adquisiciones analizará el resultado a la evaluación jurídica, técnica, económica, y la recomendación que emita el Comité Evaluador, con base a lo anterior procederá a sugerir al ordenador del gasto mediante acta, la adjudicación del contrato o declaratoria de desierto del proceso contractual.

4.3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

(No aplica)

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El espacio destinado para la prestación del servicio de miscelánea, papelería, accesorios para prendas policiales, útiles de aseo y corresponsal bancario, se encuentra ubicado en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, Mall Local No. 1, ubicada en la Cra 12ª 64C-67 Barrio la Toscana Manizales Caldas.

5.2 FORMA DE EJECUCIÓN

El espacio físico objeto del arrendamiento será entregado al arrendador para el servicio de miscelánea, papelería, accesorios para prendas policiales, útiles de aseo y corresponsal bancario, para brindar servicio en el siguiente horario:

LUNES A VIERNES: A partir de las 07:00 horas hasta las 19:00 horas.

SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS: A partir de las 08:00 horas hasta las 18:00 horas.

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.

Teniendo en cuenta que se exige un horario de funcionamiento extendido, el cual supera las horas de trabajo de ley establecidas por la normatividad vigente, se debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad legal vigente en materia laboral y jornadas de trabajo, de tal manera que el futuro contratista deberá propender por el cumplimiento de las disposiciones legales en la materia, estableciendo turnos de disponibilidad para tal fin.

5.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, es decir, la firma entre las partes (ARRENDADOR – ARRENDATARIO) y para su ejecución la aprobación de la garantía única con su respectiva acta de inicio.

PARÁGRAFO: El contrato no podrá ser prorrogado automáticamente por ninguna circunstancia, siendo el ARRENDADOR la única persona que definirá si se continúa o no con el objeto del presente contrato, y contará con la autonomía de arrendar a cualquier otra persona natural o jurídica, el ARRENDADOR o el ARRENDATARIO avisarán por escrito antes de que falten TRES (3) MESES para el vencimiento del periodo, la intención de continuar o darlo por terminado, expresamente el arrendatario renuncia a indemnización alguna.

NOTA 1: El contrato podrá darse por terminado en los siguientes casos:

- Vencimiento del plazo establecido en el contrato, previo aviso con antelación de treinta (30) días a la terminación del mismo.
- Mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento por parte del arrendatario de cualquiera de las obligaciones o estipulaciones pactadas en el mismo.

NOTA 2: Forma de pago suministro de los elementos, giros, papelería

El pago por el suministro de los elementos, giros, papelería al personal Oficiales, mandos del Nivel Ejecutivo, Patrulleros, Auxiliares de Policía, Estudiantes, Personal No Uniformado y demás visitantes en las instalaciones, deberá realizarse conforme a la propuesta presentada por el oferente, previa publicación de la lista de precios de los productos correspondiente al Local No .1 de forma visible al público.

5.4 VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

El Canon mensual de arrendamiento será la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 674.900,00), Adicionalmente deberá cancelar por concepto de consumo de servicios públicos, el valor que determinen los medidores, de acuerdo con lo establecidos en el instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70.

Lo anterior, teniendo como base concepto emitido por el Perito avaluador de bienes inmuebles de la Policía Metropolitana de Manizales.

ÍTEM	TIEMPO	CANON MENSUAL 2025 SEGÚN AVALUO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	12 MESES	$ 674.900	$ 8.098.800

a) 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 – Escuela De Policía Simón Bolívar.

b) 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 de los medidores.

c) El supervisor del contrato, en asocio con el arrendatario y un profesional respectivo, tomará lectura de los medidores una vez instalado con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrará el valor de cada kilovatio.

Las áreas dadas en arrendamiento cuentan con servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, gas domiciliario, servicio de acueducto y alcantarillado independientes, los cuales deben ser asumidos por el ARRENDATARIO y deberán ser cancelados a la cuenta Escuela De Policía Simón Bolívar 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 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 y se deberá entregar copia de las certificaciones de pago al supervisor.

Nota: los servicios públicos previa coordinación por parte del supervisor del contrato podrán ser cancelados directo con la empresa prestadora del servicio público, allegando los soportes de pago para la verificación del mismo.

5.5 FORMA DE PAGO

El arrendatario pagará el canon de arrendamiento mensual el valor de SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 674.900), duración de 12 meses, el canon mensual deberá pagarse de forma adelantada durante los primeros 5 días de cada mes.

Los pagos por concepto del Canon de arrendamiento mensual a la siguiente cuenta:

consignado en la cuenta del NOMBRE BENEFICIARIO:
FONDOS ESPECIALES ESBOL NIT: 800.141.336-6
BANCO: BANCO POPULAR
NUMERO DE CUENTA: 110 600-06105-5
CÓNVENIO: 6695
CODIGO: ESAGU-09 ARRIENDOS
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
OFICINA: BANCO POPULAR, TULUA

Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento deberá entregar una copia de la consignación a la Tesorería de la Escuela.

De igual manera deberá entregar una copia de la consignación del pago del canon de arrendamiento y una copia del pago de la planilla de seguridad social (ARL, AFP, EPS) del arrendatario y de los empleados, al supervisor del contrato para su respectivo control y seguimiento.

El incumplimiento del plazo del pago del canon de arrendamiento acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. Su reincidencia por tercera vez en el retardo del pago del canon de arrendamiento será causal de término del contrato por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar.

Las consignaciones de pago del canon de arrendamiento serán cargada por el señor arrendatario a la plataforma SECOP II del contrato correspondiente.

Forma de pago de los servicios públicos

El pago de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto y gas, estarán a cargo del arrendatario, el valor correspondiente será consignado, así:

Los pagos por concepto servicios públicos mensual a la siguiente cuenta:

consignado en la cuenta del NOMBRE BENEFICIARIO:
SERVICIOS PERSONALES ESBOL
BANCO: BANCO POPULAR
NUMERO DE CUENTA: 110 600-02193-5
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE.
OFICINA: BANCO POPULAR

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 principia 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.

5.6 SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

Para la supervisión del contrato que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los bienes o servicios a adquirir, quien realizara seguimiento continuo e informará a la Escuela de Policía Simón Bolívar y a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera las novedades que se presenten, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informara periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general y aquellas que están relacionadas en Leyes 80/93, 1150/07,1474/11 y 734 de 2002, 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, Decreto 1082 de 2015 y 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" (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*), 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, el Instructivo Nro. 016 del 24 de marzo de 2010 de la Dirección General de la Policía Nacional, y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra

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 supervisor con los respectivos soportes al Grupo de Contratos.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, el cual cuenta con conocimientos básicos en este tipo de elementos, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Director de la Escuela de Policía Simón Bolívar para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual, así:

UNIDAD	SUPERVISOR
Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez	Jefe del Área Administrativa ESAGU o quien delegue el ordenador del gasto

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. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato.

3. Asegurar que el contratista se ciña con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones del contrato.

4. Velar porque la ejecución del contrato no tenga interrupciones injustificadas.

5. Buscar, en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas para solucionar las controversias.

6. Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y en la Ley 80 de 1993.

7. Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones.

8. 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.

9. 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.

10. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Una vez notificado el inicio de la ejecución del contrato el supervisor deberá coordinar con el almacenista la solicitud del pedido en SAP – SILOG.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Los sitios de entrega de los **bienes no pueden ser modificados unilateralmente** por el supervisor.

19. Para el caso de bienes inmuebles en arrendamiento, se recomienda recibirlos inventariados y restituirlos de igual modo.

20. Se recomienda a los supervisores llevar un expediente físico donde obren todas las actuaciones derivadas del ejercicio de la supervisión.

21. 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.

22. 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.

23. Se recuerda que es responsabilidad del supervisor registrar el avance de la ejecución del contrato en el SECOP II.

24. 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 estos.

25. Se deben adelantar las gestiones y acciones que correspondan para efectos de mitigar y/o evitar la constitución de reservas presupuestales injustificadas.

26. 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.

27. Informar oportunamente el cumplimiento de las obligaciones pendientes por parte del contratista en los contratos que se constituyó reserva presupuestal.

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. Informar al Ordenador del Gasto y a la firma contratista para que se adopten las medidas necesarias, cuando se produzcan fenómenos que alteren el equilibrio económico o financiero del contrato.

32. 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.

33. 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_registroentid_adestatal_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.

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. Los supervisores deberán solicitar el usuario de facturación electrónica (aplicativo SIIF), con el ROL de supervisores siguiendo los parámetros fijados en el GUÍA ACCESO AL SISTEMA DE FACTURACION ELECTRONICA DEL SIIF NACION VALIDADOR DE FACTURA ELECTRÓNICA - VFE, versión Nro. 1. El cual puede ser descargado del siguiente link: https://www.minhacienda.gov.co/webcenter/portal/SIIFNacion/pages_ciclodenegocios/p18recepcionfacturaelectronica/accesoalsistema

36. Verificar las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la Escuela de Policía Simón Bolívar, 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.

37. 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 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.

38. 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***).

Se recomienda que en la etapa de ejecución de los contratos se realicen las siguientes actividades por parte de los supervisores de los mismos, observando para ello las directrices y lineamientos que sobre el SG-SST haya fijado la dirección de Talento Humano:

- Procurar canales de comunicación para gestión de una efectiva seguridad y salud en el trabajo con los contratistas de manera que, previo al inicio del contrato, el contratante informe sobre los peligros y riesgos generales y específicos en la zona de trabajo, así como sobre la forma de controlarlo y las medidas de prevención y atención de emergencias, y que el proveedor o contratista informe acerca de los presuntos accidente de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, al igual que de los riesgos que se detecten.
- 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 de conformidad con la normativa vigente.
- Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo No. 2.2.4.6.10., del decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo".

- 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.

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:

- 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.
- Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
- 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.
- Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policía Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.
- Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.
- Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.
- Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.
- 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.

39. **Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 042 del 26/12/2023, con lo referente al proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta en el SIIF NACION, a partir del 01 de enero de 2024.**

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 esta.

NOTA: Los supervisores del contrato deberán 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 con lo establecidos en los diferentes formatos - Configurar correctamente las páginas - Revisar y ajustar los formatos - Evitar copias e impresiones innecesarias.

Los supervisores que presente alguna situación administrativa, (vacaciones, licencias, excusas total, traslados, etc) deberán solicitar mediante comunicación oficial la solicitud de reemplazo al ordenador

del gasto incluyendo el periodo de ausencia, 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.

Así mismo, una vez retornen a sus labores se deberán informar mediante comunicación oficial, con el fin de ser notificadas nuevamente sus funciones como supervisor, es importante aclarar que **las obligaciones de la supervisión finalizan una vez vencido la vigencia de las pólizas expedidas con ocasión al respectivo contrato** **LEY 80 DE 1993** *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* **ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES.** Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: **4o.** Adelantarán revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes siniestrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. Las revisiones periódicas a que se refiere el presente numeral deberán llevarse a cabo por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías. 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 ESBOL, 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 servicios 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 servicios a adquirir no podrán exceder este presupuesto. la Escuela de Policía Simón Bolívar 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.

5.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTRA del presente estudio previo.

5.8 OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL.

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De acuerdo con la RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional "en su NOTA 84. El contrato de arrendamiento se celebra a través de la modalidad de selección de contratación directa, le serán aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la citada Ley.

Por lo anterior, se debe tener en cuenta aspectos como la experiencia, confiabilidad, trasparencia, experiencia en contratación con entidades estatales, las condiciones técnicas exigidas por la Escuela de Policía Simón Bolívar y de conformidad en la Ley 80 de 1993 de octubre 28 de 2006, "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública" en su ARTICULO 24. DEL PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA. En virtud de este principio:

Cabe resaltar que en la norma dice que para escoger del contratista se efectuará siempre a través de licitación o concurso público, Salvo en los siguientes casos en los que se podrá CONTRATAR DIRECTAMENTE.

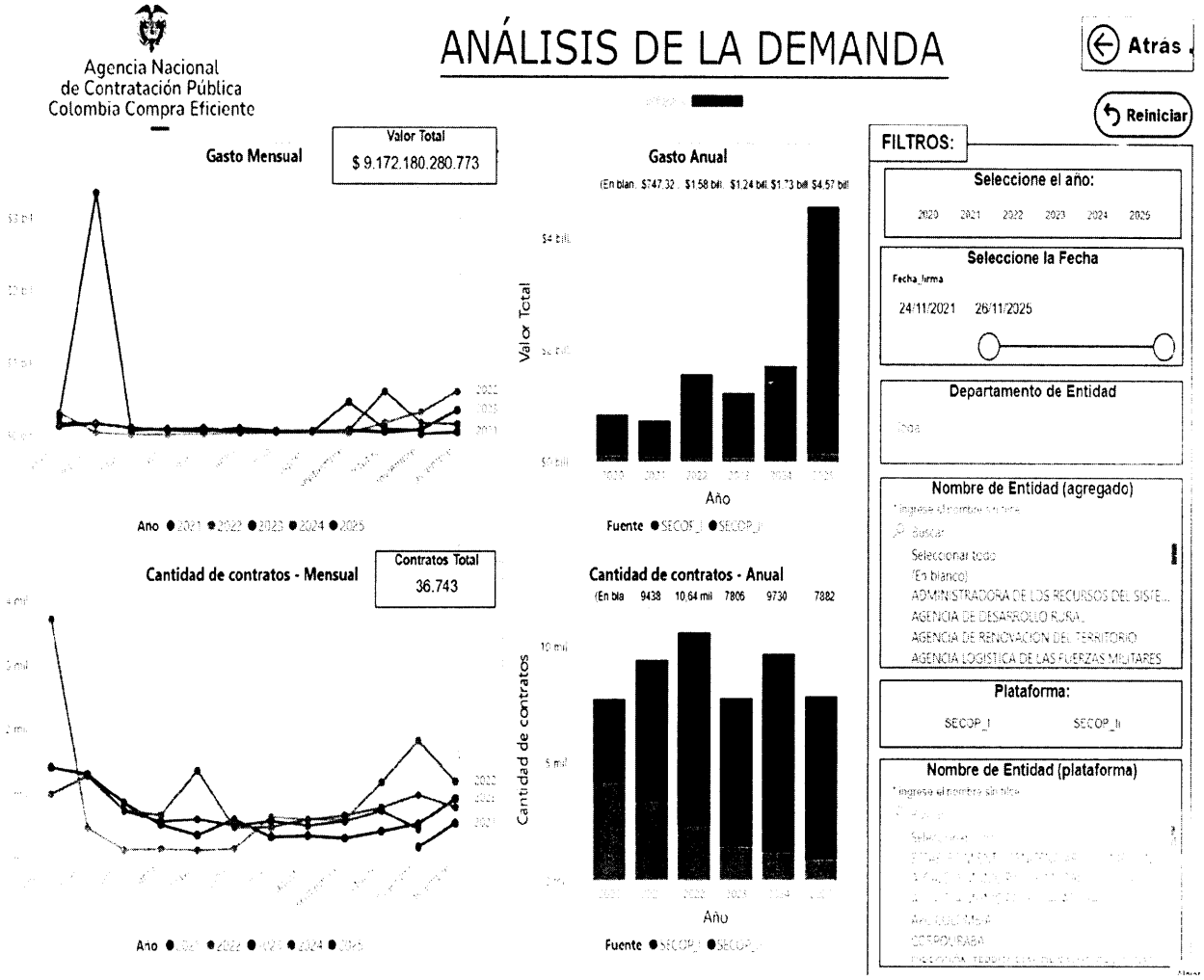
d. Arrendamiento o adquisición de inmuebles.

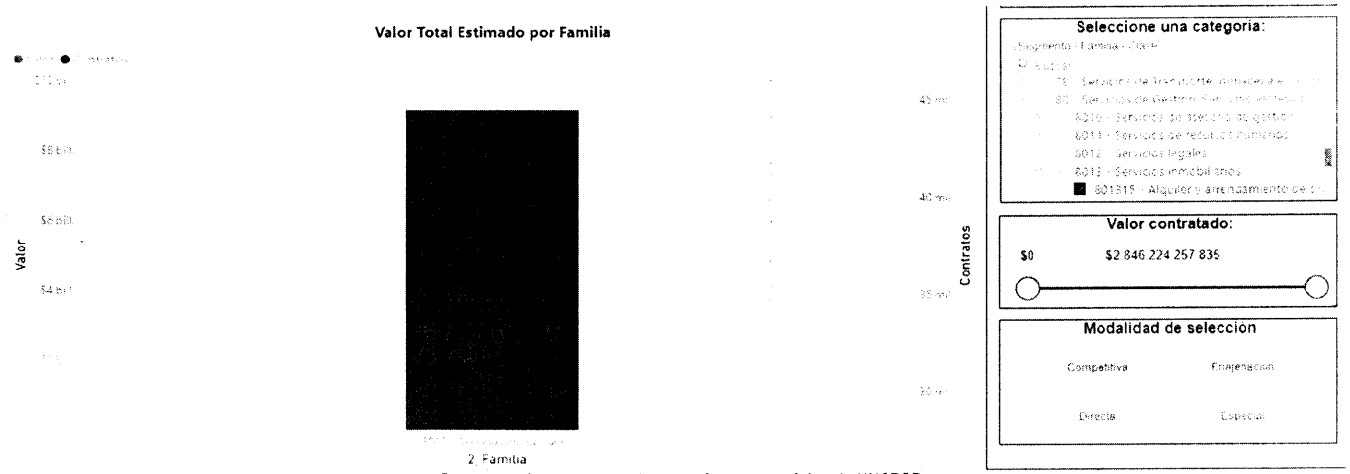
7. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

De conformidad con lo indicado en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (Versión M-ICR-01 –Circular No. 8)", publicado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, una vez realizada la matriz de riesgos indicada en dicho Manual y conforme a los lineamientos y metodologías expuestos en el mismo y como quiera que en la ejecución de los contratos celebrados en los años anteriores no se han presentado inconvenientes en los mismos, la estimación del riesgo (probabilidad de ocurrencia del riesgo) corresponde a los porcentajes mínimos indicados dentro de la normatividad vigente, guías y manuales expedidas por la Policía Nacional para efectuar los diferentes procesos de contratación y las necesidades de la Institución, se establecen los riesgos relacionados en el **Anexo ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS** del presente estudio de conveniencia y oportunidad.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

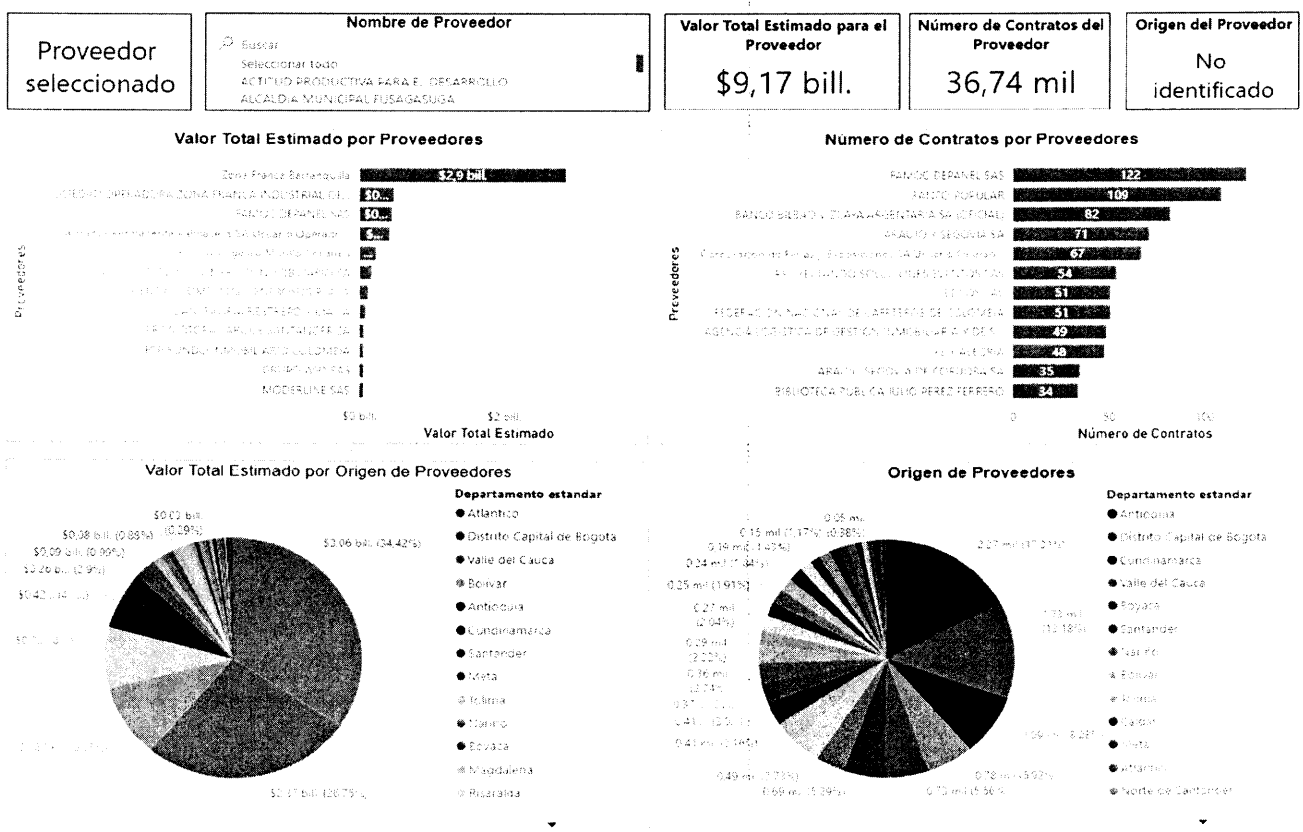
1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA





Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023			
Segmento - Familia - Clase	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos
8013 - Servicios inmobiliarios	686	$51 775 616 201	0.56%	10639	$1 579 524 455 367	17.22%	7806	$1 238 706 452 771	13.51%	9730 $1 73
Total	**686**	**$51.775.616.201**	**0,56%**	**10639**	**$1.579.524.455.367**	**17,22%**	**7806**	**$1.238.706.452.771**	**13,51%**	**9730 $1.73**



ANÁLISIS DE LA DEMANDA

El análisis de la demanda tiene como objetivo identificar el comportamiento histórico de la contratación relacionada con servicios inmobiliarios y, en particular, con el arrendamiento de espacios para la prestación de servicios complementarios dentro de instalaciones institucionales. Este análisis permite establecer las condiciones usuales del mercado y proporcionar elementos técnicos que orienten la toma de decisiones respecto al proceso de arrendamiento requerido por la Escuela de Policía Simón Bolívar.

Con base en la información histórica disponible en SECOP I y SECOP II, y de acuerdo con las necesidades expresadas por la Unidad, se evaluaron los siguientes elementos:

Modalidad de selección del contratista

El análisis evidencia que los contratos asociados a la familia UNSPSC 8013 servicios inmobiliarios se han ejecutado principalmente bajo la modalidad de Contratación Directa, atendiendo a que estos servicios, por su naturaleza y características físicas, requieren la disponibilidad de un inmueble específico que no es sustituible por otro oferente, lo que hace inviable un proceso competitivo tradicional.

A nivel nacional, la contratación directa representa el mayor porcentaje del gasto en arrendamientos durante los años analizados (2021–2025).

Esto confirma que la modalidad propuesta para el presente proceso se ajusta al comportamiento general del mercado y al marco normativo aplicable.

Objeto del contrato

Históricamente, las entidades públicas han contratado servicios de arrendamiento para:

- Oficinas
- Locales comerciales
- Bodegas
- Espacios para servicios complementarios (cafeterías, papelerías, puntos de atención, servicios estudiantiles)
- Instalaciones logísticas

El objeto actualmente requerido arrendamiento de un local para prestar servicios de miscelánea, papelería, accesorios de prendas policiales y corresponsal no bancario, se encuentra plenamente alineado con los objetos contractuales que usualmente demandan las entidades del Estado, especialmente instituciones educativas, unidades militares y de policía.

Cantidad del servicio requerido

El análisis revela que en la mayoría de los contratos revisados la cantidad corresponde a un (1) inmueble destinado a un servicio específico.

Esta tendencia coincide con la necesidad actual de la Escuela de Policía Simón Bolívar, toda vez que se requiere el arrendamiento de un solo local, con un área y ubicación determinadas dentro de las instalaciones institucionales.

Oferentes participantes y empresas contratadas

De acuerdo con la demanda registrada:

La familia UNSPSC 8013 presenta más de 36.700 contratos en los últimos años.

Participan múltiples proveedores a nivel nacional.

Los principales proveedores tienen amplia experiencia y capacidad contractual.

El análisis de la demanda realizado para este proceso permite identificar el comportamiento histórico y las condiciones del mercado relacionadas con la contratación de servicios inmobiliarios, particularmente en lo referente al arrendamiento de espacios destinados a actividades y servicios complementarios en instituciones educativas y centros de formación policial. A partir de la revisión de información disponible en el SECOP II, se evidencia que la mayoría de entidades públicas que requieren este tipo de servicios han acudido tradicionalmente a la modalidad de contratación directa, en razón a que se trata de bienes inmuebles con características específicas y no sustituibles, lo cual restringe la pluralidad de oferentes y hace inviable un proceso competitivo. Esta tendencia confirma la pertinencia de aplicar la misma modalidad en el presente proceso.

En cuanto al objeto contractual, la revisión de contratos similares demuestra que las entidades suelen arrendar espacios comerciales para la prestación de servicios de miscelánea y otros servicios de bienestar, especialmente en instituciones educativas, bases militares, escuelas de formación policial y entidades con alta afluencia de personal. El objeto requerido por la Escuela de Policía Simón Bolívar se ajusta al tipo de demanda identificada, pues responde a la necesidad de ofrecer servicios de alimentos y atención básica a una comunidad académica creciente.

Respecto a la cantidad del bien, el comportamiento histórico evidencia que lo habitual es arrendar uno o dos espacios comerciales, según la necesidad de cada institución. La Escuela requiere el arrendamiento de un local, lo cual concuerda con las tendencias observadas en procesos anteriores de otras entidades. A su vez, se identificó que este tipo de contratos no demanda licencias o permisos de construcción, ya que los inmuebles ya existen y se encuentran habilitados para uso comercial; únicamente se exige el cumplimiento de obligaciones tributarias del arrendatario y el respeto por las normas de funcionamiento interno de la entidad donde se ubican.

Al analizar los aspectos económicos, se observa que los contratos de arrendamiento revisados presentan una amplia variación en costos, dependiendo del área, la ubicación y la destinación del inmueble. Sin embargo, la forma de pago predominante es mensual y sin anticipos, lo cual coincide con las condiciones previstas para el presente proceso. Asimismo, se estableció que este tipo de contratos se financia generalmente con recursos del presupuesto de funcionamiento, dado su carácter recurrente y su relación directa con el bienestar institucional.

El análisis de oferentes participantes en este tipo de contrataciones demuestra que existe una amplia oferta a nivel nacional en la categoría UNSPSC 8013 "Servicios inmobiliarios", con más de 36.700 contratos registrados en los últimos años. Aunque la oferta es amplia, la elección de inmuebles se basa en su ubicación y disponibilidad, por lo que los oferentes potenciales para este proceso se encuentran supeditados a quienes cuenten con espacios al interior de la Escuela. Aun así, el análisis evidencia estabilidad en el comportamiento contractual y una baja ocurrencia de sanciones, lo que indica que este tipo de contrataciones presenta un riesgo mínimo de incumplimiento.

Finalmente, el estudio de la demanda muestra que la contratación de un local para la prestación de servicios de miscelánea es coherente con el comportamiento histórico del mercado estatal y responde adecuadamente a la necesidad generada por el crecimiento poblacional derivado de políticas nacionales como el "Plan 20.000". Con base en ello, se concluye que el presente proceso se encuentra ampliamente respaldado por la demanda identificada y por la pertinencia de garantizar servicios complementarios a la comunidad académica de la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez.

2. MEDIOS PARA SATISFACER LA NECESIDAD

Para atender de manera adecuada el crecimiento de la población académica y las nuevas exigencias institucionales derivadas de la transición de la Escuela de Policía Simón Bolívar hacia su consolidación como universidad policial, se requiere fortalecer y ampliar los servicios complementarios disponibles dentro de la sede multicampus. El incremento significativo de estudiantes, docentes, instructores y personal administrativo —impulsado de manera directa por la implementación de la Política del Gobierno Nacional "Plan 20.000", orientada a ampliar la capacidad de formación de la Policía Nacional— ha generado una mayor demanda de servicios de miscelánea en general. En este contexto, la entidad no cuenta con infraestructura suficiente para responder oportunamente a estas necesidades con los medios disponibles, lo que hace indispensable recurrir a alternativas externas que permitan garantizar el bienestar y la atención integral de la comunidad académica.

El medio más adecuado para satisfacer esta necesidad es el arrendamiento de un local, ubicados estratégicamente dentro de las instalaciones de la Escuela. Esta solución permite disponer de espacios funcionales, operativos y listos para ser utilizados por los proveedores, sin requerir inversiones adicionales en construcción, adecuaciones mayores o adquisición de inmuebles. Asimismo, facilita el acceso de la comunidad académica a servicios alimentarios oportunos, variados y con estándares de calidad, fortaleciendo el bienestar institucional y contribuyendo al ambiente académico.

La instalación y operación de estos locales ofrece condiciones favorables tanto para la institución como para los proveedores, quienes podrán desarrollar su actividad comercial en un entorno seguro y controlado, con vigilancia permanente, regulación del acceso y cumplimiento de protocolos internos que minimizan riesgos asociados a la actividad comercial externa.

En síntesis, el arrendamiento de estos dos espacios comerciales constituye el medio más eficiente, oportuno y pertinente para satisfacer la necesidad identificada, garantizando la prestación de servicios esenciales para la comunidad académica y contribuyendo al fortalecimiento institucional en el marco de su proceso de crecimiento y transformación.

3. ANÁLISIS DEL MERCADO

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

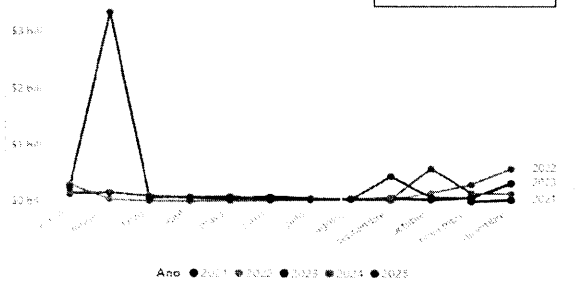
ANÁLISIS DE LA OFERTA

Atrás

Reiniciar

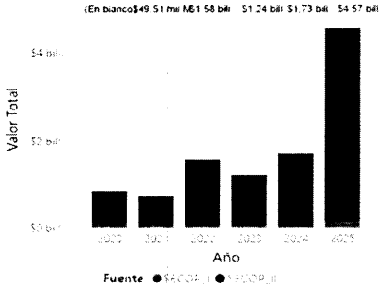
Gasto Mensual

Valor Total
$9 169 914 982 272



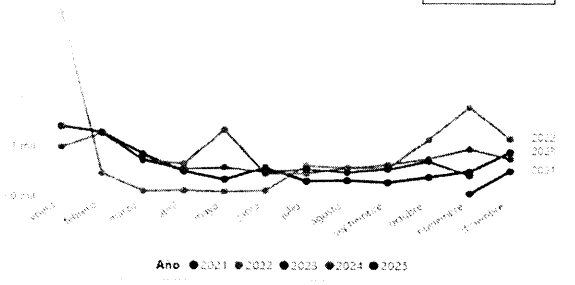
Gasto Anual

(En blanco$49.51 mil M$1.58 bil $1.24 bil $1.73 bil $4.57 bil)



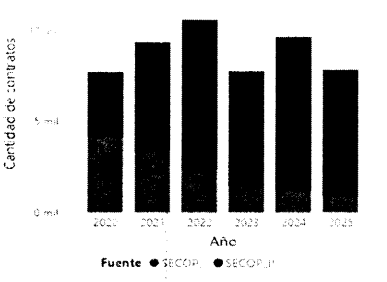
Cantidad de contratos - Mensual

Contratos Total
36 666



Cantidad de contratos - Anual

(En blanco 609 10.64 mil 7506 9730 7882)



FILTROS:

Seleccione el año:
2020 2021 2022 2023 2024 2025

Seleccione la Fecha
Fecha_firma
29/11/2021 26/11/2025

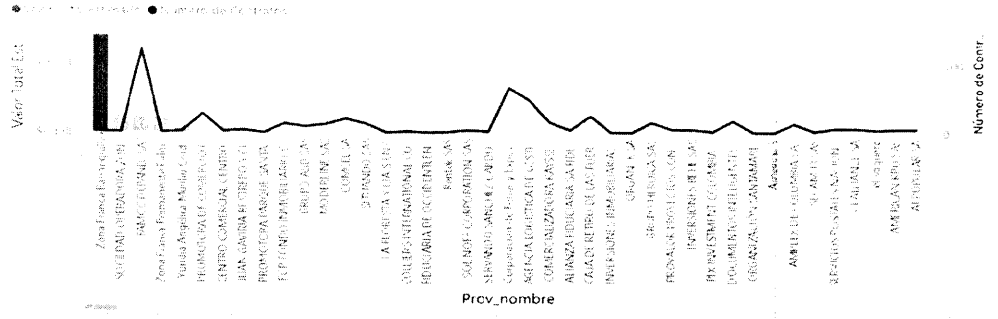
Seleccione una categoria:
(Segmento / Familia / Clase)
72 - Servicios de Transporte, Almacenamiento y Correo
73 - Servicios de Producción Industrial y Manufacturera

Filtro de Departamento - Proveedor
Antioquia
Atlántico
Bolívar
Boyacá

Plataforma:
SECOP_I SECOP_II

Valor Contratación	Número de Proveedores	Número de Contratos
$9,17 bill.	14,99 mil	36,67 mil

Valor Total Estimado por Proveedor



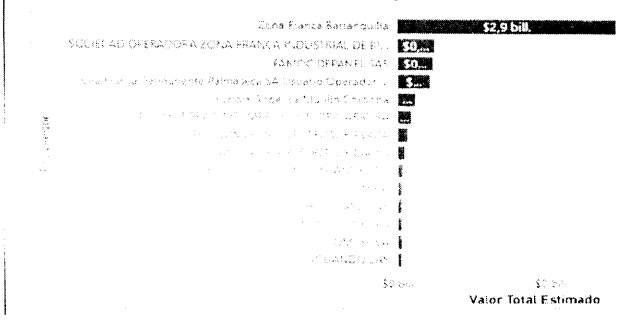
Nombre de Proveedor
LUIS ANTONIO CAMA RUBIO
LUIS MIGUEL RODRIGUEZ MURILLO

Documento de Proveedor (Plataforma)

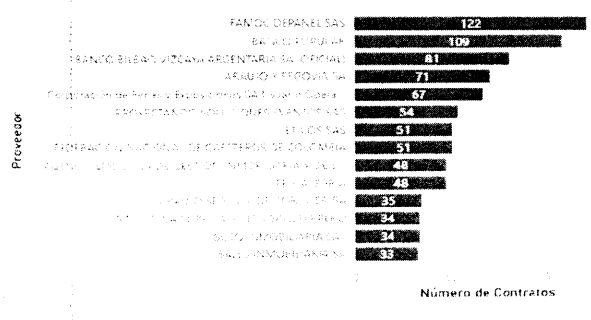
Valor contratado
$0 $2 846 224 267 835

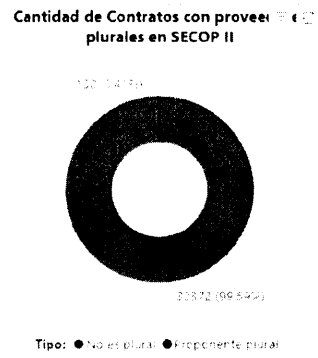
Modalidad de seleccion
Competitiva Enajenación
Directa Especial

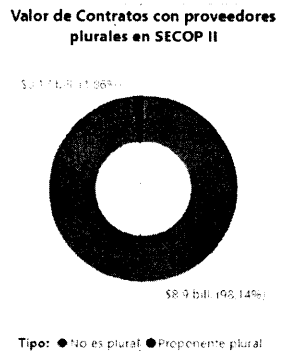
Valor Total Estimado por Proveedor

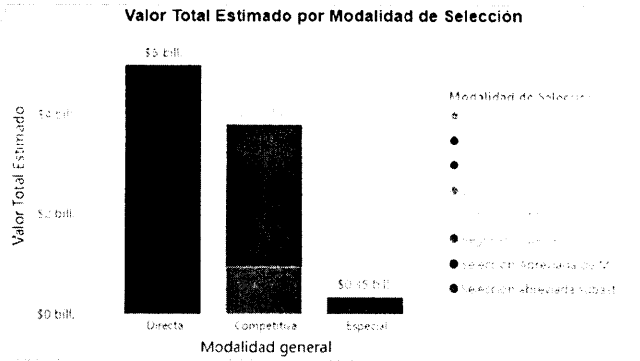


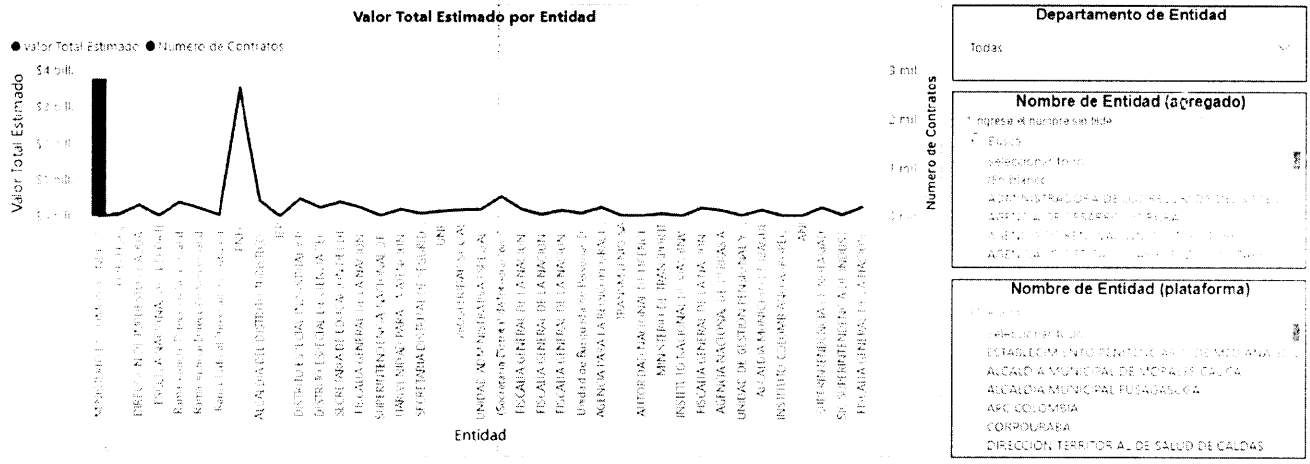
Número de Contratos por Proveedor











Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2023			2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación		
8013 - Servicios inmobiliarios	13.51%	9730	$1.733.025.747.614	18.90%	7882	$4.569.148.008.820	49.83%	36666	$9.169.914.982.272	100.00%		
Total	**13.51%**	**9730**	**$1.733.025.747.614**	**18.90%**	**7882**	**$4.569.148.008.820**	**49.83%**	**36666**	**$9.169.914.982.272**	**100.00%**		

Comportamiento contratacion por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2021			2022			2023		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
8013 - Servicios inmobiliarios	609	$49.510.317.700	0.54%	10639	$1.579.524.455.367	17.23%	7806	$1.238.706.452.771	13.51%
Total	**609**	**$49.510.317.700**	**0,54%**	**10639**	**$1.579.524.455.367**	**17,23%**	**7806**	**$1.238.706.452.771**	**13,51%**

El sector de servicios inmobiliarios, en especial el arrendamiento de un local, presenta un crecimiento significativo dentro de la contratación estatal.

De acuerdo con el análisis histórico de contratación:

En 2022 el sector de servicios inmobiliarios participó con aprox. $1,5 billones, representando el 17,23%

En 2023: $1,23 billones, participación del 13,51%

En 2024: $1,73 billones (18,97%)

En 2025: $4,56 billones (49,83%), mostrando una aceleración muy fuerte

Total analizado: $9,16 billones en 36.666 contratos

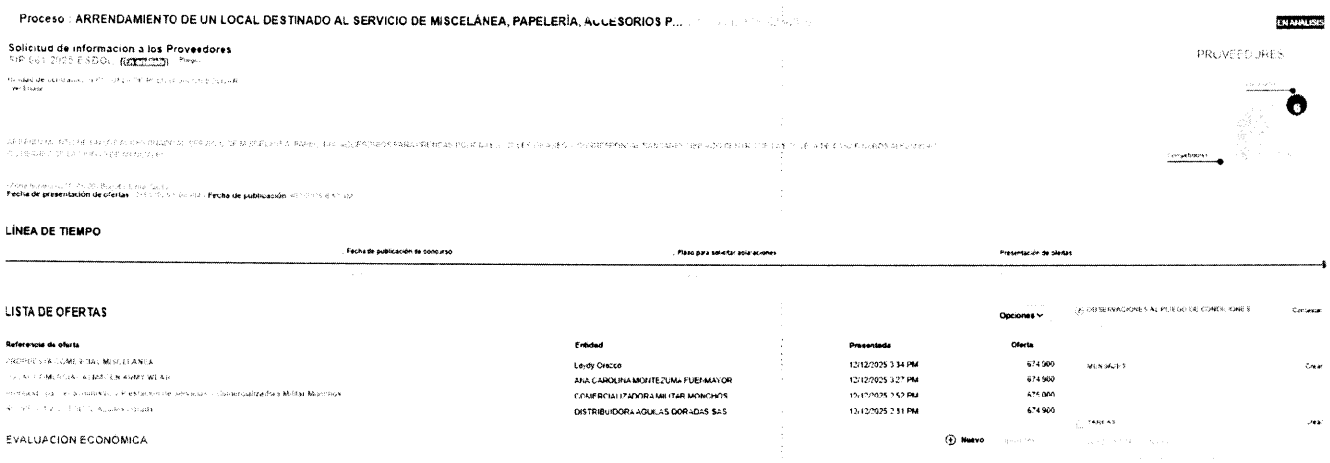
existe un mercado amplio, activo y competitivo para la prestación de servicios inmobiliarios en entidades públicas, incluyendo modelos de arrendamiento de espacios comerciales.

Con base en los datos proporcionados por el módulo de Análisis de la Oferta de Colombia Compra Eficiente para el periodo 2022–2024, el mercado de servicios inmobiliarios (UNSPSC 8013), que incluye arrendamiento institucional, presenta una oferta consolidada con más de 14.990 proveedores y un volumen de 36.670 contratos suscritos en dicho periodo, por un valor superior a los $9.17 billones de pesos. Esta participación demuestra que existe un ecosistema robusto de oferentes con experiencia en contratos similares, lo cual permite garantizar pluralidad y competencia en los procesos de contratación directa relacionados con arrendamiento de espacios.

Identificación del proveedor

La oferta está compuesta mayoritariamente por proveedores nacionales, tanto personas naturales como jurídicas, con capacidad operativa demostrada en contratos anteriores. Las entidades más activas en este tipo de contratación son del nivel nacional, seguidas por gobiernos territoriales. Esto sugiere la disponibilidad de oferentes que pueden asumir la administración de espacios institucionales bajo las condiciones técnicas requeridas por la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez.

Para tal efecto, el día 09 de diciembre del 2025, se publicó solicitud de información a proveedores No. **SIP 061 2025 ESBOL,** en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II), lo que demuestra la existencia de una pluralidad de posibles oferentes, en dicha publicación se identifican aproximadamente 106 proveedores asociados a la clasificación UNSPSC correspondiente al servicio, no obstante, se recibieron cuatro (04) respuestas a la solicitud, cómo se puede evidenciar en el siguiente recorte de pantalla.



Precios de mercado

Para este proceso no se requiere un análisis de precios del mercado convencional, toda vez que el canon de arrendamiento mensual fue establecido mediante avalúo comercial realizado por perito avaluador certificado, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Policía Nacional. No obstante, la Escuela de Policía Simón Bolívar, en aras de garantizar la selección transparente y objetiva del proveedor a invitar, efectuó la solicitud de información a proveedores No. SIP 061 de 2025, publicada a través de la plataforma SECOP II durante el periodo comprendido entre el 09 y el 12 de diciembre de 2025. Dicha solicitud fue remitida a 106 posibles proveedores, obteniéndose el interés de seis (06) de ellos y finalmente se presentaron cuatro (04) cotizaciones, así:

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicacion de concurso — Plazo para solicitar aclaraciones — Presentación de ofertas

LISTA DE OFERTAS

Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
[illegible]	Leydy Orozco	12/12/2025 3:34 PM	674.900
[illegible]	ANA CAROLINA MONTEZUMA FUENMAYOR	12/12/2025 3:27 PM	674.900
[illegible]	COMERCIALIZADORA MILITAR MONCHOS	12/12/2025 2:52 PM	675.000
[illegible]	DISTRIBUIDORA AGUILAS DORADAS SAS	12/12/2025 2:31 PM	674.900

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Nuevo

RAZON SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	FECHA DE PRESENTACIÓN	HORA	CIUDAD
LEYDY VIVIANA OROZCO FRANCO	LEYDY VIVIANA OROZCO FRANCO	12/12/2025	3:34 PM	MANIZALES
ANA CAROLINA MONTEZUMA FUENMAYOR	ANA CAROLINA MONTEZUMA FUENMAYOR	12/12/2025	3:27 PM	BOGOTÁ D.C
COMERCIALIZADORA MILITAR MONCHOS	LILIANA PATRICIA DIAZ NAVARRO	12/12/2025	2:52 PM	BOGOTÁ D.C
DISTRIBUIDORA AGUILAS DORADAS S.A.S	FERNANDO FUENTES GOMEZ	12/12/2025	2:31 PM	NILO. CUNDINAMARCA

La Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, con el propósito de identificar al proveedor más idóneo para el arrendamiento del espacio físico destinado al funcionamiento de la miscelánea, solicitó los siguientes documentos:

1. El proveedor deberá presentar portafolio de servicios, firmado por el representante legal junto con la cámara y comercio, Registro único tributario y copia de la cedula.
2. El proveedor deberá presentar una lista de precios con sus respectivos valores unitarios con IVA incluido si aplica.
3. El **proveedor** tendrá la posibilidad de ofrecer un valor agregado en servicio de la comunidad estudiantil.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante acta No. AE-2025-003542-ESBOL de fecha 16/12/2025, quedo soportada la reunión de determinación de oferentes a invitar a participar en el proceso de contratación directa en cumplimiento del procedimiento No. 2BS-PR-0006, reglamentado en la Suite Visión Empresarial (SVE), mediante el cual se establecen los lineamientos y etapas para adelantar procesos de contratación directa, y específicamente lo dispuesto en la tarea No. 10, la cual contempla la realización de una reunión con el ordenador del gasto, el Comité de Adquisiciones y el responsable del Comité Estructurador del Estudio Previo, con el fin de determinar los oferentes que serán invitados a participar en el proceso, se adelanta la recepción de portafolios de servicios dentro del proceso cuyo objeto es:

"ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE MISCELÁNEA, PAPELERÍA, ACCESORIOS PARA PRENDAS POLICIALES, ÚTILES DE ASEO, CORRESPONSAL BANCARIO Y ENCOMIENDAS UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ EN LA CIUDAD DE MANIZALES

Durante el análisis, y otorgando especial relevancia al concepto técnico emitido por la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez – ESAGU, en su calidad de unidad dueña de la necesidad, se evaluó el cumplimiento de los documentos solicitados, el portafolio de servicios presentado, la variedad y pertinencia de los productos ofertados, así como los valores agregados propuestos para la comunidad estudiantil.

Como resultado de dicha evaluación, se determinó que el proveedor COMERCIALIZADORA MILITAR MONCHOS es el que mejor se ajusta a las necesidades institucionales, toda vez que:

- Presenta un portafolio de servicios integral, acorde con el objeto del proceso.
- Acredita experiencia relacionada en la prestación de servicios similares.
- Ofrece una mayor variedad de productos propios de la miscelánea requerida.
- Resulta altamente relevante que el proveedor seleccionado cuente con un punto autorizado de Servientrega y una sucursal Efecty operando al interior de las instalaciones, como parte del valor agregado del servicio ofertado. Lo anterior, en atención a que la prestación de servicios de envío y recepción de encomiendas, giros y pagos, directamente dentro de la unidad, evita la utilización de personal institucional en actividades logísticas adicionales, desplazamientos externos y trámites operativos que no corresponden a la misión principal de la Institución, contribuyendo así a la optimización del recurso humano, la reducción del desgaste administrativo y una mayor eficiencia en la prestación del servicio.

En virtud de lo anterior, y considerando que la oferta presentada satisface de manera adecuada los requerimientos definidos por la ESAGU, se concluye que el proveedor COMERCIALIZADORA MILITAR MONCHOS será el oferente a invitar a participar en el proceso de contratación directa para el arrendamiento del local destinado al servicio de miscelánea.

Análisis de la estructura de costo

La Escuela ha celebrado contratos de arrendamiento en vigencias anteriores, lo que permite tomar como referencia la evolución de costos, la dinámica del consumo de servicios públicos y los requerimientos logísticos asociados al uso de estos espacios. Esta información sirve como base para definir un canon justo y competitivo, que mantenga el equilibrio entre las necesidades institucionales y la rentabilidad para el contratista.

Costos de oportunidad

Al no contar la Escuela con personal ni logística propia para prestar este servicio, acudir al mercado resulta la opción más eficiente. La contratación de un tercero permite evitar sobrecostos por inversión en infraestructura,

personal operativo y gestión logística, lo cual se traduce en un costo de oportunidad positivo para la institución, al enfocarse en su misión formadora sin comprometer la calidad del servicio de bienestar.

Valoración de beneficios

El arrendamiento de un (1) local comercial, con administración unificada por un solo contratista, permitirá una prestación del servicio organizada, segura y con estándares uniformes de calidad, salubridad, horarios y precios. Esto redundará directamente en beneficios para los estudiantes, auxiliares y personal profesional, quienes recibirán un servicio eficiente y con espacios adecuados para el servicio de MISCELÁNEA, PAPELERÍA, ÚTILES DE ASEO Y CORRESPONSAL BANCARIO. Además, se promueve el cumplimiento de lineamientos en materia de autocuidado, entornos saludables y disciplina institucional.

MONEDA A CONTRATAR

Moneda Legal Colombiana (pesos colombianos).

4. ANÁLISIS DE PRECIOS

Se consultó en la página web www.colombiacompra.gov.co, procesos con objetos iguales y/o similares al del presente estudio previo durante las vigencias 2023, 2024 y 2025 celebrados por la Policía Nacional, encontrando los siguientes

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR / ANA MARIA PARRA CARDENAS	CONTRATACION PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ LOCAL No. 4 DEL MALL DE COMIDAS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE COMIDAS RAPIDAS	48-1-10007-2023 1/06/2023	PN ESBOL CD 008 2023	7.215.000 COP
ESSUM / PAPELERIA MYRIAM TERESA MOJICA ACUÑA	ARRIENDO DE UN ESPACIO CON UN ÁREA DE 19.20 METROS CUADRADOS UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUÍZ" DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PAPELERIA, MISCELANEA, MENSAJERIA, PRENDAS Y ACCESORIOS POLICIALES Y TACTICOS	57-1-10057-24 05/12/2024	PN ESSUM CD 060 2024	$8.690.400
ESVEL / PAPELERIA EVERARDO DIAZ DIAZ	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO DE 55 m², DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERÍA Y FRUTERÍA EN EL LOCAL No. 1 DEL ESTADERO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES	58-1-30012-25 21/02//2025	PN ESVEL CD 012 2025	$4.425.432

Realizada la consulta en la página de www.colombiacompra.gov.co, se encontraron procesos similares al de la presente necesidad, sin embargo, no se tendrán en cuenta para el análisis del valor estimado, ya que no tienen las mismas características de medidas, valores y características del espacio físico correspondiente al presente estudio previo, por lo tal motivo los precios del SECOP no serán tenidos en cuenta para proyectar el valor estimado.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

NOTA: Una vez consultados los contratos con similar al objeto al presente estudio, en la página del SECOP II de Colombia compra eficiente www.colombiacompra.gov.co por el siguiente link: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, para tratar de ubicar contratos que hayan sido celebrados por otras entidades, en los que se hayan adquirido iguales o similares productos, para tomar de ellos los precios y utilizarlos dentro del presente análisis, encontrando que entre otros se consultaron, en los cuales se evidencia que se han adquirido productos de similares características pero no iguales. Así las cosas, la Escuela De Policía Simón Bolívar considera no tener en cuenta los precios consultados para la estimación del valor del proceso contractual, toda vez que los valores relacionados en los procesos, refieren con diferentes características a las planteadas en el presente estudio previo, dejando antecedente de las mismas.

5. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

De igual forma se realizará el análisis histórico de precios con base en el SECOP II, donde se encuentra los siguientes contratos de arrendamiento suscritos por diferentes entidades, así:

Realizada la consulta en el SECOP II, los precios consultados no serán tenidos en cuenta para la estimación del valor del proceso contractual porque las condiciones de ubicación, área y uso de los bienes inmuebles no son iguales.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.1 PRECIOS HISTÓRICOS

A continuación, se relaciona la última contratación adelantada por la Escuela de Policía Simón Bolívar, a través de los cuales se adquirió el objeto a contratar.

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
1	ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR / DISTRIBUCIONES POLAR CREAM	48-1-10050-23	CONTRATACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ LOCAL NO 1 DEL MALL DE COMIDAS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE HELADERÍA, FRUTERÍA Y CAFETERÍA	$ 6.561.360,94	$ 6.561.360,94

2	ESCUELA DE POLICIA SIMON BOLIVAR / DISTRIBUCIONES POLAR CREAM	48-1-10048-24	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA POLICÍA NACIONAL ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ LOCAL No. 1 Y LOCAL No. 3 DEL MALL DE COMIDAS DESTINADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VENTA DE PRODUCTOS DE HELADERÍA Y CAFETERÍA	$ 7.817.220	8.223.715,44

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

a) PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

- No aplica

b) PRECIOS DE MERCADO

Para determinar el precio de mercado, se tomó como base de referencia el informe de avaluó de renta de fecha 20 de noviembre de 2025 realizado por el señor Intendente Jefe JORGE ARMANDO RUBIO MARIN. **No incluye los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y acueducto, alcantarillado y aseo**, en cumplimiento al numeral 2.2.4.2.5.3 de la Resolución No. 030409 del 30 de julio de 2017 *"Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"* e instructivo 024 del 14 de septiembre de 2020, lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional.

c) ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

El Canon mensual de arrendamiento será la suma de SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 674.900.00), Adicionalmente deberá cancelar por concepto de consumo de servicios públicos, el valor que determinen los medidores, de acuerdo con lo establecidos en el instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70.

Lo anterior, teniendo como base concepto emitido por el Perito avaluador de bienes inmuebles de la Policía Metropolitana de Manizales.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	**ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE MISCELÁNEA, PAPELERÍA, ACCESORIOS PARA PRENDAS POLICIALES, ÚTILES DE ASEO Y CORRESPONSAL BANCARIO, UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ EN LA CIUDAD DE MANIZALES.**	N/A	N/A	N/A	$ 674.900,00	$ 674.900,00
					VALOR TOTAL	$ 674.900,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado del presente proceso asciende a la suma de OCHO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ($8.098.800) M/CTE. Por concepto de canon de arrendamiento, en pagos mensuales por un valor de ($ 674.900) SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE.

ÁREA	VALOR M²	VALOR CANON MENSUAL	TIEMPO EN MESES	VALOR TOTAL CONTRATO
14,24 m²	$ 47.394	$ 674.900	12	$ 8.098.800

NOTA 1: Es de aclarar que el valor estimado es solo por el concepto de canon de arrendamiento es tomado el formato del avaluó presentado de fecha 20/11/2025, ya que el valor de los servicios públicos como (**Gas, agua, y energía**) no se pueden calcular, pues estos dependen exclusivamente del consumo que tenga cada local comercial multiplicado por el costo mensual que establezca la empresa prestadora de los servicios públicos domiciliarios.) Lo anterior según lo dispuesto en la el instructivo N° **No. 024- DIPON -DIRAF-70 del 14/09/2020 "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICIA NACIONAL**

Para determinar el precio de mercado, se tomó como base de referencia el informe de avaluó de renta de fecha 20 de noviembre de 2025 realizado por el señor Intendente Jefe JORGE ARMANDO RUBIO MARIN. **No incluye los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y acueducto, alcantarillado y aseo**, en cumplimiento al numeral 2.2.4.2.5.3 de la Resolución No. 030409 del 30 de julio de 2017 *"Por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional"* e instructivo 024 del 14 de septiembre de 2020, lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional.

Patrullero **CARLOS ANDRES URREGO VELASQUEZ**
Comandante de Sección

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Contratación directa cuyo objeto es el "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE MISCELÁNEA, PAPELERÍA, ACCESORIOS PARA PRENDAS POLICIALES, ÚTILES DE ASEO, CORRESPONSAL BANCARIO Y ENCOMIENDAS UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ EN LA CIUDAD DE MANIZALES.

Aplica	Anexos
✓	Especificaciones Técnicas Mínimas
✓	Estimación, Tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
✓	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
✓	Obligaciones de la Policía Nacional
✓	Obligaciones del contratista

Otros documentos adjuntos al Estudio Previo

(Relacionar los demas documentos que sean necesarios y no se encuentren incluidos en la presente lista, tales como, conceptos ambientales, indicadores financieros, conceptos juridico-catastrales, certificación de verificacion de tratados internacionales, solicitud de cotización, cotizaciones, plan de compras, CDP, documentos de vigencias futuras, escrituras públicas, licencias de construcción, licencias ambientales, permisos especiales, documentos anexos que permitan dar cumplimiento al decreto 1072 de 2015, en cuanto a los requisitos relacionados con la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo para los contratistas, entre otros)

Otros _____

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	

En calidad de Jefe del Grupo de Soporte logístico de la Escuela Alejandro Gutiérrez, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACIÓN, que se cuenta con el espacio físico para realizar el proceso de "ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO AL SERVICIO DE MISCELÁNEA, PAPELERÍA, ACCESORIOS PARA PRENDAS POLICIALES, ÚTILES DE ASEO, CORRESPONSAL BANCARIO Y ENCOMIENDAS UBICADO DENTRO DE LA ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ EN LA CIUDAD DE MANIZALES y, que el mismo no se puede ejecutar con personal de planta de la Institución, razón por la cual, la única forma de satisfacerlo de forma eficiente y en las condiciones técnicas que se necesita es mediante el arrendamiento de dicho espacio físico con la contratación con terceros.

Firma,

Subteniente **AMANDA MILENA BENAVIDES PINCHAO**
Jefe Grupo Soporte logístico

ANEXO No. 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de especificaciones técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, esta ficha técnica será verificada por el comité técnico aplicando el criterio de cumple o no cumple.

Adicionalmente el oferente deberá presentar las certificaciones firmadas por el representante legal, que se solicitan en las especificaciones relacionadas a continuación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Recibir en calidad de arrendamiento el espacio físico denominado Local No. 1 el cual está ubicado en MALL de comidas dentro de las instalaciones de la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez destinado para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PAPELERÍA, MISCELÁNEA, GIROS, ENCOMIENDAS, VENTA DE ELEMENTOS DEPORTIVOS, PRENDAS POLICIALES Y ÚTILES DE ASEO UBICADO EN EL COMPLEJO EDUCATIVO ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIERREZ		
2.	El ARRENDATARIO deberá **anexar en su oferta la relación de los elementos y servicios que ofrecerá (portafolio de servicios)**, con el respectivo valor unitario, los cuales deben ser acordes con las condiciones del mercado y **el valor agregado** presentado en la oferta inicial de la convocatoria		
3	Sin perjuicio de que en el presente estudio previo se publique un listado de productos de referencia, este tendrá carácter orientador y no taxativo, el cual se encuentra enfocado en la necesidad de la Entidad, aspecto que deberá ser tenido en cuenta por el oferente al momento de estructurar su propuesta. En consecuencia, el ARRENDATARIO deberá anexar obligatoriamente en su oferta la relación detallada de los elementos y servicios que ofrecerá (portafolio de servicios), indicando el valor unitario de cada uno, los cuales deberán ser acordes con las condiciones del mercado y presentarse desde la oferta inicial de la convocatoria. El portafolio de productos y servicios aprobado hará parte integral del contrato y deberá ser publicado de manera visible a la comunidad estudiantil, garantizando transparencia en la información sobre precios y oferta disponible. En el evento en que, durante la ejecución del contrato, se identifique la necesidad de incluir elementos o servicios no contemplados inicialmente en el portafolio aprobado, el ARRENDATARIO deberá solicitar previamente la viabilidad técnica del supervisor del contrato y contar con la aprobación expresa del Director de la Unidad, sin lo cual no podrá ofrecerse ni comercializarse dicho elemento o servicio.		

LISTA DE ELEMENTOS DE REFERENCIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	ACEITE DE RECINO
2	ACEITE JOHNSON
3	ACETAMINOFEN BLISTER X10
4	ACETATO
5	ACONDICIONADOR SAVITAL 530
6	ACONDICIONADOR SAVITAL MULTIOLEOS SOBRE
7	ACONDICIONADOR SEDAL CERAMIDAS SOBRE
8	ACONDICIONADOR SEDAL KERATINA SOBRE
9	ADVIL GRIPA UNIDAD
10	ADVIL MAX UNIDAD
11	ADVIL ULTRA UNIDAD
12	AGENDA 7 MATERIAS
13	AGUA MICELAR
14	AGUA OXIGENADA
15	ALCANCIA GRANDE
16	ALCANCIA PEQUEÑA
17	ALCOHOL 120 ML
18	ALCOHOL 350 ML
19	ALCOHOL 700 ML
20	ALGODÓN 25G
21	ALMOHADAS ORTOPEDICA
22	AMARRADERAS
23	AMOXICILINA UNIDAD
24	ANCHETA GRANDE
25	ANCHETA MEDIANA (GRANDE)
26	ANCHETA MEDIANA (PEQUEÑA)
27	ANCHETA PEQUEÑA
28	ANCHETA MINI
29	ANILLOS CARABINEROS
30	ANILLOS GUIA CANINO
31	APRONAX
32	ARMELLAS
33	ARNES
34	ARNES AMERICANO
35	AROMATIZANTES SPRAY (GLADE)
36	JABON ASEPXIA
37	ASPIRINA EFERBECENTE UNIDAD
38	ANCHETA MINI
39	ANILLOS CARABINEROS
40	ANILLOS GUIA CANINO
41	APRONAX
42	ARMELLAS
43	ARNES
44	ARNES AMERICANO
45	AROMATIZANTES SPRAY (GLADE)
46	JABON ASEPXIA
47	ASPIRINA EFERBECENTE UNIDAD
48	TARRO ATOMISADOR
49	ATOMIZADOR DE FRAGANCIA
50	AUDIFONOS CABLE
51	AUDIFONOS DE IPHONE CABLE
52	AUDIFONOS INALAMBRICOS FISO PRO
53	AZITROMICINA 500G
54	BAFLE EXTRAGRANDE
55	BALACAS
56	BALANCE CLINICAL MEN COACTIL 30G
57	BALANCE CLINICAL WOMAN COACTIL 30G
58	BALANCE CLINICAL WOMAN COACTIL 30G
59	BALLETILLA
60	BAMBA
61	BANDERA AMERICANA CON VELCRO TACTICA
62	BANDERAS N4 AZUL
63	BANDERAS N4 VERDE
64	BARRAS CAPITAN PEQUEÑA

	65	BARRAS SUBTENIENTE PEQUEÑA			
	66	BARRAS TENIENTE PEQUEÑA			
	67	BASE LIQUIDA NAILEN			
	68	BATERIAS ENERGIZER AAA			
	69	BATERIAS RECARGABLES DE LINTERNA			
	70	BATERIAS VARTA AA			
	71	BATERIAS VARTA AAA			
	72	BETAMETASONA 0.1%			
	73	BETUN BOWY 15 G			
	74	BETUN BOWY 32 G			
	75	BETUN BOWY 55 G			
	76	BETUN BOWY INDUSTRIAL 325G			
	77	BETUN BOWY PROFESIONAL 230 G			
	78	BETUN CHERRY 12 G			
	79	BETUN LIQUIDO BOWY			
	80	BILLETERA			
	81	BISTURI			
	82	BLOCK CARTA BLANCO			
	83	BLOCK CARTA CUADRICULADO			
	84	BLOCK IRIS			
	85	BLOQUEADOR SOBRE SUNWAY			
	86	BLOQUEADOR TARRO SUNWAY			
	87	BOLSA BIODEGRADABLE POPO PERRO			
	88	BOLSA DE BASURA			
	89	BOLSA DE BASURA JUMBO			
	90	BOLSA DE POPO PERRO X10			
	91	BOLSA SIPLOT CARTA			
	92	BOLSA SIPLOT MEDIANA			
	93	BOLSA SIPLOT OFICIO			
	94	BOLSA SIPLOT PEQUEÑA			
	95	BOLSAS DE REGALO L			
	96	BOLSAS DE REGALO M			
	97	BOLSAS DE REGALO S			
	98	BOLSO ASEO GENERAL GRANDE			
	99	BOLSO TIPO MOLE GRANDE			
	100	BOMBAS POR UNIDAD			
	101	BONFIES PLUS			
	102	BORRADOR			
	103	BORRADOR GRANDE			
	104	BORRADOR MIGA DE PAN			
	105	BORRADORES DE TABLERO			
	106	BOTAS DE CAUCHO			
	107	BOTAS LIVIANAS			
	108	BOTAS NACIONALES			
	109	BOTAS UNDER			
	110	BOTILITOS			
	111	BOTIQUIN AMERICANO			
	112	BOTON DE N3 GRANDE			
	113	BOTON PEQUEÑO N3			
	114	BOTONES DE KEPIS			
	115	BOXER LICRADO			
	116	BRAZALETE N4 AZUL			
	117	BRAZALETE N4 VERDE			
	118	BRILLA METAL BRAZO			
	119	BRILLO MAGICO			
	120	BRILLO MAGICO (BARRIL CON FLOR)			
	121	BRILLOS USHAS LIPGLOSS			
	122	BRIQUET			
	123	BUFANDAS			
	124	BUSCAPINA			
	125	CABLE DE IPHONE			
	126	CABLE HDMI			
	127	CABLE TIPO B			
	128	CABLE TIPO C			
	129	CAJA DE COLORES PRIMAVERA			
	130	CAJA DE PLASTILINA			
	131	CAJA TEMPERA			
	132	CAJAS CHOCOLATE PLASTICO			

	133	CAJAS CHOCOLATE PREMIUM			
	134	CAJAS CLIP			
	135	CALENTADORES			
	136	CAMBOYANA AMERICANA			
	137	CAMBOYANAS			
	138	CAMELBACK			
	139	CAMISA VERDE N3			
	140	CAMISETAS BLANCAS DE ALGODÓN			
	141	CAMISETAS DE ALGODÓN VERDES Y AZULES			
	142	CAMISETAS LICRADA VERDE Y AZUL			
	143	CAMISETAS LICRADAS MANGA LARGA VERDES Y AZULES			
	144	CAMISETAS POLO			
	145	CAMPING VERDE			
	146	CANDADO PEQUEÑO			
	147	CANDADO GRANDE			
	148	CANDONGAS			
	149	CANTIMPLORA COMPLETA (CON VASO) TIPO AMERICANA			
	150	CANTIMPLORA ECONOMICA (CON FORRO)			
	151	CARABINAS GRANDES METALICAS			
	152	CARABINAS GUIA			
	153	CARABINAS PEQUEÑAS			
	154	CARGADOR IPHONE			
	155	CARGADOR TIPO B			
	156	CARGADOR TIPO C			
	157	CARGADORES BATERIA (LINTERNA)			
	158	CARPETA DE PRESENTACION CARTA			
	159	CARPETA DE PRESENTACION CON ALETAS			
	160	CARPETA DE PRESENTACION OFICIO			
	161	CARPETA PLASTICA CARTA			
	162	CARPETA PLASTICA OFICIO			
	163	CARTON PAJA OCTAVO			
	164	CARTUCHERA			
	165	CARTUCHO DE LA VIDA			
	166	CARTULINA 1/2			
	167	CARTULINA 1/8			
	168	CARTULINA NEGRA 1/8			
	169	CARTULINA NEGRA PLIEGO			
	170	CARTULINA PLIEGO			
	171	CAUCHOS DE ENCRESPADOR			
	172	CEFALEXINA			
	173	CEPILLO DE DIENTES COLGATE			
	174	CEPILLO DE LAVAR			
	175	CEPILLO EMBOLADOR GRANDE			
	176	CEPILLO GRANDE DE PERRO			
	177	CEPILLO MEDIANO AZUL DE PERRO			
	178	CEPILLO MEDIANO DE PERRO			
	179	CERA EGO SOBRE 15 ML			
	180	CERA EGO TARRO 160 ML			
	181	CERA EGO TARRO 60 ML			
	182	CHACOT			
	183	CHANCLAS			
	184	CHAPET			
	185	CHAPSTIK DE SABORES			
	186	CHAPSTIK MEDICADO			
	187	CHAPUZA AMERICANA			
	188	CHAPUZAS OFICIAL			
	189	CHAQUETA HIBRIDA			
	190	CHAQUETA N4 VERDE			
	191	CHAQUETA NEGRA			
	192	CHAQUETA ROMPEVIENTOS			
	193	CHAROLES			
	194	CHISMOSAS			
	195	CINTA AISLANTE			
	196	CINTA DE ENMASCARAR			
	191	CINTA PEQUEÑA			
	198	CINTA TRANSPARENTE ANCHA			
	199	CINTURON AMERICANO			
	200	CINTURON AMERICANO NEGRO Y VERDE			

	201	CINTURON CHAPADORADA			
	202	CINTURON MULTIPROPOSITOS CON VELCRO			
	203	CINTURON REGLAMENTARIO			
	204	CLORO 460ML			
	205	CLOTRIMASOL			
	206	COBIJA			
	207	CODIGO ADOLECENCIA			
	208	CODIGO DE TRANSITO			
	209	CODIGO MILITAR			
	210	COMPLEJO B POR UNIDAD			
	211	CONDON CORONA			
	212	CONDON TE AMO			
	213	CONDONES TODAY			
	214	CONSTITUCIONES			
	215	CONVERTIDORES			
	216	COPITOS PEQUEÑOS			
	217	CORBATA N3			
	218	CORBATIN DE MUJER N3			
	219	CORDON 5.50 X METRO			
	220	CORDON DE MANDO			
	221	CORDONES BLANCOS Y NEGROS			
	222	CORREA ESPUELA			
	223	CORRECTOR			
	224	CORTA UÑAS GRANDE			
	225	CORTA UÑAS PEQUEÑO			
	226	CORTACUTICULA			
	227	COSEDORA MEDIANA			
	228	COSEDORA MINI			
	229	COSMETIQUERA			
	230	CREMA COLGATE 150 G			
	231	CREMA COLGATE 22 G			
	232	CREMA COLGATE 60 G			
	233	CREMA DE AFEITAR GILLETE 100 ML			
	234	CREMA DE AFEITAR GRANDE GILLETTE			
	235	CREMA DE AFEITAR MEDIANA GILLETTE 150 ML			
	236	CREMA DE AFEITAR PEQUEÑA GILLETTE 72 ML			
	237	CREMA DE CACAO			
	238	CREMA FORZ			
	239	CREMA HUMECTANTE SOBRE POWER SENSATION 12G			
	240	CREMA LUBRIDERM SOBRE			
	241	CREMA LUBRIDERM TARRO 120 ML			
	242	CREMA N4			
	243	CREMA PARA PEINAR SAVITAL			
	244	CREMA PONS SOBRE			
	245	CUADERNO ARGOLLADO			
	246	CUADERNO COSIDO			
	247	CUADERNO COSIDO 50			
	248	CUADRO DE FOTOS			
	249	CUBIERTOS DOBLABLES			
	250	CUBIERTOS POR UNIDAD			
	251	CUBRE CABEZA			
	252	CUCHILLO DE CAMPAÑA			
	253	CUELLEROS			
	254	CURAS			
	255	DEDO PIES GRANDE			
	256	DEDO PIES PEQUEÑO			
	257	DELINEADOR DE OJOS 36H			
	258	DEPILADOR DE CEJAS			
	259	DESODORANTE AXE BODYSPRAY 150 ML			
	260	DESODORANTE EN SOBRE BALANCE			
	261	DESODORANTE EN SOBRE BALANCE (FORMULA MEJORADA)			
	262	DESODORANTE GILLET 113 GR			
	263	DESODORANTE LADY SPEED STICK BARRA			
	264	DESODORANTE REXONA AEROSOL MEN 150ML			
	265	DESODORANTE SOBRE SPEED STICK (MUJER Y HOMBRE)			
	266	DESODORANTE SPEED STICK BARRA			
	267	DESODORANTE SPEED STICK EN AEROSOL 100ML			
	268	DESTAPADORES			

	269	DETALLE CAJA CORAZON			
	270	DETALLE DE VASO			
	271	DETALLES CAJA PEQUEÑO			
	272	DISTINCION N4 Y N5			
	273	ENCRESPADOR DE PESTAÑAS			
	274	ENCRESPADOR DE PESTAÑAS ECONOMICO			
	275	ESCAR Y QR			
	276	ESCOBA			
	277	ESCUDO DE CORBATIN			
	278	ESCUDOS DE SOMBRERO			
	279	ESFERO BIG			
	280	ESFERO DE PRESENTACION			
	271	ESFERO PUNTA FINA			
	282	ESFERO RETRACTIL			
	283	ESMALTE TRANSPARENTE VOGUE			
	284	ESMALTE VOGUE DE COLORES			
	285	ESPARADRAPO CINTA DELGADO			
	286	ESPARADRAPO CINTA GRUESO			
	287	ESPARADRAPO TELA			
	288	ESPEJO GRANDE			
	289	ESPEJO MEDIANO			
	290	ESPEJO PEQUEÑO			
	291	ESPEJOS DE BOLSILLO			
	292	ESPONJAS DE MAQUILLAJE			
	293	ESPOSAS AMERICANAS			
	294	ESPOSAS NACIONALES			
	295	ESPOSAS PLASTICAS			
	296	ESPUELAS			
	297	ESTACAS			
	298	ESTERA			
	299	ESTOPEROLES			
	300	EXTENSION 3M			
	301	EXTENSION 5M			
	302	FAB FLORAL 225 G			
	303	FABULOSO 180 ML			
	304	FARRILLERAS DE KEPIS			
	305	FELPA AMERICANA			
	306	FOLDER			
	307	FOMI 1/8			
	308	FOMI ESCARCHADO			
	309	FOMI MEDIO			
	310	FOMI PLIEGO			
	311	FORRO DE CANTIMPLORA CON FELPA			
	312	FORROS DE SOMBRERO			
	313	FUSIL PLASTICO DECORATIVO			
	314	GABAN DE CARABINERO			
	315	GAFAS DE PROTECCCION			
	316	GAFAS OKLEY			
	317	GANCHO DE COCEDORA			
	318	GANCHO NODRIZA X10			
	319	GANCHOS CAMA			
	320	GANCHOS DE CANTIMPLORA			
	321	GANCHOS DE ROPA			
	322	GANCHOS INVISIBLES CAJA			
	323	GANCHOS PEGABLES			
	324	GAS PIMIENTA MEDIANO			
	325	GASAS			
	326	GAVISCON			
	327	GEL ANTIBACTERIAL			
	328	GEL BIOHERBAL PAPAYA 250 G			
	329	GEL EGO SOBRE 25 ML			
	330	GEL EGO TARRO 110 ML			
	331	GEL EGO TARRO 240 ML (ATTRACTION)			
	332	GEL ROLDA 120 G			
	333	GEL ROLDA 250 G			
	334	GEL ROLDA 500G			
	335	GINETAS			
	336	GORRAS AAA			

337	GORRAS AMERICANAS
338	GORRAS DE POLICIA N4 AZUL
339	GORRAS GRADOS SUBALTERNOS VERDE Y AZULES (SUBTENIENTE - TENIENTE - CAPITAN)
340	GORRAS GRADOS SUBOFICIALES AZUL NIVEL EJECUTIVO (SUBINTENDENTRE A COMISARIO)
341	GORRAS GRADOS SUPERIORES VERDE Y AZUL (MAYOR - TENIENTE CORONEL - CORONEL)
342	GORRAS HILO GRIS TELA LAFAYETTE
343	GORRAS HILO GRIS TELA LAFAYETTE (OFICIALES)
344	GORRAS K9
345	GORRAS NEGRAS
346	GORRAS POLICIA VERDE TELA LAFAYETTE
347	GORRAS VERDES
348	GORRAS VERDES LAFAYETTE SUDADERA DEPORTIVA
349	GRIFFIN
350	GUANTES ASEO
351	GUANTES DE ALGODÓN
352	GUANTES DE CABRETILLA
353	GUANTES DE CARNAZA
354	GUANTES DE EQUITACION 5.11
355	GUANTES DE LANA
356	GUANTES DE NITRILO
357	GUANTES DE REQUISA
358	GUANTES DE SEDA
359	HATAS
360	HERALDICA N4 AZUL
361	HERALDICA N4 VERDE
362	HIBRIDO AMERICANO
363	HIBRIDO NACIONAL
364	HILO
365	HOJA IRIS
366	HUELLERO
367	IBUFLASH
368	IBUPROFENO
369	INSIGNEA DE SOLAPA VELCRO
370	INSIGNEAS DE SOLAPA
371	INTIBON SOBRE
372	ISODINE
373	JABON DOVE
374	JABON INTIMO NOSOTRAS
375	JABON PROTEX
376	JABON REY
377	JABONERA
378	JUEGO DE PISA CORBATA Y MANCORNA
379	JUEGO DE SABANAS
380	JUEGOS DE LLAVES BRISTON
381	KEPIS
382	KIT DE ASEO DE FUSIL CAJA
383	KIT DE ASEO FUSIL
384	KIT DE BROCHAS
385	KIT DE UÑAS
386	KIT MULTIPROPOSITO MARCA OFFICIAL
387	LABIAL MAGICO
388	LABIAL MAGICO ECONOMICO
389	LADY SPEED STICK CREMA COACTIL 30 G
390	LAPIZ
391	LECHE DE MAGNESIA
392	LETRAS DE CAMBIO
393	LEY 1801
394	LIBRETA ARGOLLADA
395	LIBRO 200 FOLIOS
396	LIBRO DE 400 FOLIOS
397	LIGAS
398	LIMAS
399	LINTERNA 511
400	LINTERNA 7 BOMBILLOS
401	LINTERNA GRANDE RECARGABLE

	402	LINTERNA MEDIANA RECARGABLE			
	403	LINTERNA PEQUEÑA NEGRA			
	404	LISTERINE 180 ML			
	405	LLAVERO BALA			
	406	LLAVERO BOTON			
	407	LLAVERO BRONCE			
	408	LLAVERO BRUJULA			
	409	LLAVERO DELTA ECONOMICO			
	410	LLAVERO PLACA			
	411	LLAVEROS			
	412	LLAVES DE ESPOSAS ORIGINALES SMITH WESSON			
	413	LOMOTIL			
	414	LOPERAMIDA			
	415	LORATADINA			
	416	LUMBAL			
	417	LUPA 75MM			
	418	MACHETE			
	419	MALLA DE ROSCONES			
	420	MANCORNAS			
	421	MANTEL DE CUMPLEAÑOS			
	422	MAQUINA DE AFEITAR 2 HOJAS GUILLETE			
	423	MAQUINA DE AFEITAR 3 HOJAS GUILLETE			
	424	MARCADOR BLANCO			
	425	MARCADOR BORRABLE			
	426	MARCADOR PERMANENTE			
	427	MARCADOR SHARPIE			
	428	MAREOL			
	429	MEDIAS GRUESAS NEGRAS Y BLANCAS			
	430	MEDIAS N3			
	431	MEDIAS TERMINCAS			
	432	MENCIONES HONORIFICAS			
	433	MENTICOL			
	434	MICRO 16 GB			
	435	MICRO 4 GB			
	436	MICROPUNTA			
	437	MIELTERTOS			
	438	MIMETISMO CAJA			
	439	MINORA HOJA			
	440	MONOGRAMA METALICO			
	441	MOÑAS GRUESAS			
	442	MOÑOS DECORATIVOS			
	443	MOÑOS REGLAMENTARIOS CON MALLA			
	444	MORRAL DE ASALTO			
	445	MOUSE INALAMBRICO			
	446	MUGS DECORADOS			
	447	MULTITOMAS			
	448	NAIPE ROYAL			
	449	NAPROXENO			
	450	NAVAJA AUTOMATICA			
	451	NEXT GEL GRIPA			
	452	NORABER SOBRE			
	453	NORAVER GARGANTA			
	454	NORAVER GRIPA Y TOS			
	455	NOXPIRIN			
	456	OMEPRAZOL			
	457	OVEROLES			
	458	PANTALONES			
	459	PANTALONETA LICRADA			
	460	PANTALONETA NEGRA			
	461	PANTENE CREMA DE PEINAR EN SOBRE 16 ML			
	462	PAÑITOS GRANDES PEQUEÑIN			
	463	PAÑITOS PEQUEÑOS PEQUEÑIN			
	646	PAÑO DE AGUJAS			
	465	PAÑOLETA AMARILLA			
	466	PAÑOLETAS VERDES Y AZULES			
	467	PAÑUELOS BLANCOS			
	468	PAÑUELOS FAMILIA			
	469	PAPEL CELOFAN			

	470	PAPEL FOTOGRAFICO			
	471	PAPEL HIGIENICO FAMILIA			
	472	PAPEL SEDA			
	473	PAQUETE DE MOÑAS X6			
	474	PAQUETE DE VELAS			
	475	PARLANTE GRANDE			
	476	PARLANTE MEDIANO			
	477	PARLANTE MINI			
	478	PASAMONTAÑAS			
	479	PASEDOL			
	480	PAVAS			
	481	PAX (DIA Y NOCHE)			
	482	PEGANTE DE PESTAÑAS			
	483	PEGANTE LIQUIDO PAYASITO 120 GR			
	484	PEGASTICK MEDIANO			
	485	PEGASTICK PEQUEÑO			
	486	PEINILLAS			
	487	PELOTA DE COLORES PERRO			
	488	PELOTA GRUESA PERRO GRANDE			
	489	PELOTA GRUESA PERRO PEQUEÑA			
	490	PELOTA ROJA DE PERRO			
	491	PELUCHE GRANDE			
	492	PELUCHE MEDIANO GRANDE			
	493	PELUCHE MEDIANO PEQUEÑO			
	494	PELUCHE PEQUEÑO			
	495	PENAL Y DE PROCEDIMIENTO			
	496	PERFILADOR DE CEJAS X3			
	497	PESTAÑAS PELO A PELO			
	498	PESTAÑINA DOLCE BELLA			
	499	PIERNERA BARATA			
	500	PIJAMA			
	501	PINCEL #1			
	502	PINCEL #10			
	503	PINCEL #11			
	504	PINCEL #12			
	505	PINCEL #7			
	506	PINCEL #9			
	507	PINES			
	508	PIOCHA DE CARABINERO			
	509	PIOCHA DE GUIA CANINO			
	510	PIOCHA DE PROFESOR			
	511	PIOCHA DE VIGILANCIA			
	512	PIOCHA DEL COR			
	513	PIOCHA JUNGLA			
	514	PISA CORBATAS			
	515	PISTOLAS METALICAS			
	516	PITO CON YOYO MARCA OFFICIAL			
	517	PITOS CORDON			
	518	PITUFAS			
	519	PLACA SUBVENIR			
	520	PLANTILLAS ECONOMICA			
	521	PLANTILLAS GRUESAS			
	522	PLASTICO			
	523	PLIEGO PAPEL PERIODICO			
	524	POLICLAVE			
	525	POLO MANGA CORTA			
	526	POLO MANGA CORTA ECONOMICO			
	527	POLO MANGA LARGA			
	528	POLVOS NAILEN			
	529	PONCHO COMPLETO			
	530	PORTA CANTIMPLORA ECONOMICO			
	531	PORTA CANTIMPLORA FINO			
	532	PORTA CARNET EN CUERO AZUL			
	533	PORTA CARNET EN CUERO NEGRO			
	534	PORTA CARNET EN CUERO VERDE			
	535	PORTA CARNET N4 VERDEY N4 AZUL			
	536	PORTA CELULAR MULTIUSOS			
	537	PORTA CELULARES			

	538	PORTA CEPILLOS			
	539	PORTA CUBIERTOS			
	540	PORTA ESPOSAS			
	541	PORTA GORRA			
	542	PORTA KEPIS			
	543	PORTA LINTERNA			
	544	PORTA PLACAS			
	545	PORTA PONCHOS			
	546	PORTA PROVEDOR TAPA			
	547	PORTA PROVEEDOR N5			
	548	PORTA SOMBRERO			
	549	PORTA TONFA			
	550	PORTAVESTIDOS			
	551	POSILLOS			
	552	PRESILLA			
	553	PRESILLA BRIGADIER			
	554	PRESILLAS DORADAS			
	555	PRESILLAS EN RELIEVE			
	556	PRESILLAS OFICIALES			
	557	PRESTOBARBA 4 HOJAS			
	558	PROTECTORES DE PAQUETE			
	559	PROTECTORES NOSOTRAS POR UNIDAD			
	560	PROVEEDOR			
	561	RASTRILLO			
	562	REATA			
	563	REATA AMERICANA			
	564	RECOGEDOR			
	565	REGIMEN DICIPLINARIO			
	566	REGLAS			
	567	RELOJ EQUIPOS			
	568	RELOJ PANDORA			
	569	RELOJES ECONOMICOS			
	570	RELOJES FINOS			
	571	REMOVEDOR LANDER			
	572	REPELENTE STAY OFF			
	573	REPRODUCTOR MP3			
	574	RESALTADOR			
	575	RESORTE ECONOMICO PISTOLA			
	576	RESORTES DE PISTOLA GRANDES			
	577	RHINO CREMA			
	578	RHINO SPRITE			
	579	ROSARIO			
	580	DONAS DE CABELLO			
	581	SAL DE FRUTAS			
	582	SEDA DENTAL			
	583	SEDAL CREMA DE PEINAR EN SOBRE 18ML			
	584	SEDAL CREMA RISOS X 300ML			
	585	SEVEDOL EXTRA FUERTE			
	586	SHAMPO EN SOBRE H&S			
	587	SHAMPO H&S 375 ML			
	588	SHAMPO PANTENE 400 ML			
	589	SHAMPO PEQUEÑO H&S 180 ML			
	590	SHAMPO PEQUEÑO PANTENE 200 ML			
	591	SHAMPOO SAVITAL FUSION PROTEINAS			
	592	SHAMPOO SEDAL DOBLE CONTENIDO CELULAS MADRE			
	593	SHAMPOO SEDAL DOBLE CONTENIDO KERATINA ANTIOXIDANTE			
	594	SILICONA EN BARRA			
	595	SILICONA EN BARRA GRUESA			
	596	SILICONA LIQUIDA			
	597	SILLA TACTICA			
	598	SIM CLARO			
	599	SIM WOM			
	600	SLINGA X METRO			
	601	SOBRE CARTA GRANDE			
	602	SOBRE CARTA PEQUEÑO			
	603	SOBRE DE MANILA CARTA			
	604	SOBRE DE MANILA OFICIO			
	605	SPEED STICK CREMA COACTIL 30 G			

	606	SPLASH DE PERFUME			
	607	SUAVITEL 180 ML			
	608	SUAVITEL 430 ML			
	609	SUDADERA DEPORTIVA NEGRA			
	610	SUDADERA INSTITUCIONAL			
	611	SUEROS ORALES			
	612	SUPER BONDER ECONOMICO			
	613	SUPER BONDER LOCTITE			
	614	T ELECTRICA			
	615	TACONES DE CHAROL			
	616	TAJALAPIZ METALICO			
	617	TALABARTES			
	618	TALCO REXONA 180 G			
	619	TALCO REXONA MINI			
	620	TAMPONES KOTEX			
	621	TAMPONES SUPER			
	622	TANGAS			
	623	TAPA OIDOS CAJA			
	624	TAPA OIDOS COPA			
	225	TAPABOCAS DESECHABLE			
	626	TARJETA ADHESIVA			
	627	TARJETAS MINI			
	628	TARJETAS PEQUEÑA			
	629	TEMPERA GRANDE			
	630	TENNIS BLANCOS			
	631	TIAMINA			
	632	TIJERAS DE DOBLAR			
	633	TIJERAS ROMA			
	634	TIRAS DE BRAZIER			
	635	TIROS CAFE Y BLANCO			
	636	TOALLAS BLANCAS Y VERDES			
	637	TOALLAS NOSOTRAS POR PAQUETE			
	638	TOALLAS NOSOTRAS POR UNIDAD			
	639	TOLDILLO			
	640	TONFA			
	641	TOP DE MUJER			
	642	TORNILLOS CHAPUZA			
	643	TRAPERO			
	644	TUERCAS			
	645	TULA GRANDE			
	646	TULA GRANDE DE ROPA			
	647	TULA MEDIANA DE ROPA			
	648	TULA PAQUETE			
	649	UNIVERSALES			
	650	UNO			
	651	USB MUSICA			
	652	VANISH 130G			
	653	VASELINA 4 G			
	654	VASELINA DE SABORES			
	655	VASO DE CANTIMPLORA			
	656	VELA ?			
	657	VELA DE CUMPLEAÑOS X12			
	658	VELA VOLCAN			
	659	VELAS			
	660	VELAS BLANCAS (UNIDAD)			
	661	VELCRO			
	662	VICK VAPORUB			
	663	VITAMINA C			
	664	VOY Y VUELVO VERDE			
	665	X RAY DOL			
	666	YODORA CREMA 12 G			
	667	YODORA GRANDE			
	668	YODORA TUVO 25GR			
	669	YOGER CONJUNTO			
	670	SOMBRAS ANYLADY			
	671	SOMBRA SAS 9 COLORES			
	672	LABIA LIQUIDO MATE VOGUE			
	673	TINTA DE LABIOS SAGU			

674	CORRECTOR DE OJERAS
675	RUBOR VOGUE
676	ILUMINADOR SAGU
677	FERRERO ROCHE X3
678	FERRERO ROCHE X4
679	FERRERO ROCHE X 8
680	DETALLE ELEGANTE

LISTADO DE SERVICIO DE IMPRESORA

IMPRESIÓN A COLOR
IMPRESIÓN A BLANCO Y NEGRO
FOTOCOPIA A COLOR
FOTOCOPIA A BLANCO Y NEGRO
FOTOCOPIA DE CEDULA 150
FOTOCOPIA DE CEDULA NORMAL
ESCANER

LISTADO DE SERVICIO DE GIRO, ENCOMIENDA

Anexar tipo del servicio, cobertura y costo

4

PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

El arrendatario se compromete a realizar el pago en moneda legal colombiana de SEISCIENTOS SETENTA Y CUADRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($ 674.900) correspondiente al canon de arrendamiento, el cual se hará en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (05) días calendario días calendario de cada mes – de manera anticipada, a excepción del mes que se firme el contrato que se pagara los cinco (5) días posteriores a la aprobación de la garantía única por parte de la ESAGU, proporcionalmente a los días del mes restantes, si es necesario, de manera anticipada.

El valor correspondiente será consignado a nombre de Fondos Especiales de la Escuela de Policía Simón Bolívar

Nombre:	Fondos Especiales Escuela de Policía Simón Bolívar
NIT:	800.141.336-6
Entidad Financiera:	Banco Popular
Tipo de cuenta:	Corriente
Número de cuenta:	110 600-06105-5
Código de recaudo:	ESAGU-09 ARRIENDOS

Una vez efectuado el pago del canon de arrendamiento deberá entregar una copia de la consignación del pago del canon de arrendamiento y una copia del pago de la planilla de seguridad social (ARL, AFP, EPS) del arrendatario y de los empleados a su cargo, al supervisor del contrato, para su respectivo control y seguimiento.

<table>
<tr><td></td><td>El incumplimiento del plazo del pago del canon de arrendamiento por parte del contratista, acarreará un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo, y hasta por quince (15) días calendario; si el arrendatario reincide en pagar con retardo la obligación, será causal de terminación del contrato por parte de la Escuela de Policía Simón Bolívar y la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez.

El pago de los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica y acueducto, estarán a cargo del arrendatario; el valor correspondiente será consignado, a la siguiente cuenta:

<table><tr><td>Nombre:</td><td>Fondos Especiales Escuela de Policía Simón Bolívar</td></tr><tr><td>NIT:</td><td>800.141.336-6</td></tr><tr><td>Entidad Financiera:</td><td>Banco Popular</td></tr><tr><td>Tipo de cuenta:</td><td>Corriente</td></tr><tr><td>Número de cuenta:</td><td>110 600-02193-5</td></tr><tr><td>Código de recaudo:</td><td>N/A</td></tr></table>
La forma de liquidar los servicios públicos a cancelar por el contratista, es la siguiente:

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 principia 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.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>El arrendatario se compromete y deberá hacer entrega al Supervisor del contrato, dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes, copia de la consignación del pago de canon de arrendamiento y copia del pago de la planilla de seguridad social tanto del arrendatario como de los empleados a su cargo.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO: El contratista se comprometerá a cumplir el horario de atención al público para la prestación del servicio de papelería, miscelánea, venta de elementos deportivos, prendas militares y elementos de aseo, será el siguiente:

LUNES A VIERNES: A partir de las 07:00 horas hasta las 19:00 horas.

SÁBADO, DOMINGO Y FESTIVOS: A partir de las 08:00 horas hasta las 18:00 horas.

Cuando no pueda prestar el servicio, deberá informar con antelación al supervisor del contrato.</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (verbigracia, arreglos eventuales por daño).		
7	El ARRENDATARIO se compromete hacer entrega dentro de los ocho (08) días calendario siguientes a la firma del contrato, un listado del personal de los empleados que laborará en el LOCAL No. 1, así: ✓ Copia del contrato donde esté relacionado todas las prestaciones de ley y el salario establecido por el gobierno nacional para esta vigencia firmado por representante legal del contrato y el empleado contratado. ✓ En caso de que el arrendatario contrate personal extranjero deberá presentar el PET el permiso especial de permanencia (PEP) y el permiso de protección temporal (PPT) son mecanismos de regularización migratoria para ciudadanos venezolanos en Colombia. ✓ Hoja de vida. ✓ Fotocopia de cedula de ciudadanía legible y ampliada al 150%. ✓ Carné de vacunación vigente (Hepatitis B y tétano) ✓ Examen médico ocupacional (Certificado de ingreso e egreso laboral), no mayor a un (01) mes de su expedición. ✓ Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional, no mayor a un (01) mes de su expedición. ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos de la Procuraduría General de la Nación, no mayor a un (01) mes de su expedición. ✓ Certificado de antecedentes expedidos por la Contraloría General de la República, no mayor a un (01) mes de su expedición. ✓ Certificado que no posee a la fecha pago pendientes de registrados en SIMIT por concepto de Multas y Sanciones por Infracciones de Tránsito, no mayor a un (01) mes de su expedición. ✓ Certificado que no posee el pago pendiente de multas a que refiere la Ley 1801 de 2016, del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC, no mayor a un (01) mes de su expedición. ✓ Planilla de aportes a seguridad social (ARL, EPS, AFP), aportes parafiscales. ✓ Certificado de la realización de un curso como mínimo de 50 horas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con mínimo un año de vigencia. En caso de no tenerlo soporte de inscripción al curso. ✓ Certificado de la realización de un curso como mínimo de 50 horas de Atención al cliente con mínimo un año de vigencia. En caso de no tenerlo soporte de inscripción al curso. ✓ Anexar el documento (CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS: Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Escuela de Policía Simón Bolívar", a verificar en la página oficial de consulta de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años de la Policía Nacional, que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, conforme lo establecido en la Ley 1919 de 2018. Esta documentación que deberá ser entregada al supervisor del contrato para que adelante los respectivos estudios de seguridad del contratista y de sus empleados.		

8	El arrendatario se comprometerá a tener al personal calificado, el cual deberá cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera sus servicios.		
9	El arrendatario se comprometerá a que el personal que labore en el local, esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme), y que cumplan las normas de seguridad y salud en el trabajo.		
10	El arrendatario se comprometerá a dotar al personal de un sistema de identificación (carné), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada. Deberá contar, además, con los registros de la vacunación correspondiente de los empleados, y aquellos que se requieran de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo.		
11	El arrendatario se comprometerá a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención.		
12	Queda prohibido contratar menores de edad, los empleados deben tener todos los requerimientos que exigen la Ley.		
13	El arrendatario deberá informar con ocho (08) días calendario de anterioridad al supervisor del contrato, cualquier cambio que quiera realizar con el personal que labora en el local arrendado, y deberá hacer entrega de la documentación relacionada en el ITEM No. 7, para realizar los nuevos estudios de seguridad.		
14	El arrendatario se comprometerá a devolver el inmueble entregado en óptimas condiciones, y a responder por pérdidas o daños, cuando se demuestre su responsabilidad, de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que causen a terceros.		
15	El arrendatario se comprometerá a atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea el caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias), entre otros.		
16	El arrendatario se comprometerá a no vender alimentos preparados y víveres de consumo, ni elementos que no se encuentren señalados en el objeto del presente estudio.		
17	El arrendatario se comprometerá a mantener el local en perfectas condiciones, para que se preste el servicio de una manera adecuada, sin generar traumatismos a quienes requieren del mismo.		
18	El arrendatario se comprometerá a adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, todos los bienes o insumos que necesite o requiera para el funcionamiento del servicio, para dar cumplimiento a su obligación contractual liberando de este hecho al arrendador de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas por el arrendatario.		

19	El arrendatario se comprometerá a no realizar fianzas al personal profesional uniformado, no uniformado, estudiantes y auxiliares, en caso de realizarlas, quedará bajo su responsabilidad, y la Escuela NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá como intermediario para su cobro.		
20	El arrendatario se comprometerá a no elaborar, cultivar, suministrar, traficar, vender, transportar, distribuir, portar, adquirir, guardar o consumir dentro de las instalaciones de la Escuela, cualquier tipo de sustancias que produzcan dependencia física o síquica o sus precursores, prohibidas o controladas por la ley.		
21	El arrendatario se comprometerá, queda prohibido vender, ingresar, portar, ingerir y/o distribuir bebidas embriagantes, o cualquier otro tipo de bebida que generen dependencia, ni instalar máquinas de juegos de azar suerte o aleatorios.		
22	El arrendatario se comprometerá con sus empleados a tener constantemente presente el debido respeto a la dignidad humana, para con el personal profesional uniformado, no uniformado, estudiantes, auxiliares de policía, compañeros de trabajo y ciudadanos en general, conforme a lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario, la Constitución Política de Colombia y las normas de convivencia ciudadana.		
23	El arrendatario y sus empleados se comprometerán a que en el interior de las instalaciones de la Escuela no podrán involucrarse en riñas o escándalos, ni en conductas que vayan en contra de la convivencia ciudadana y que afecten la imagen de la Policía Nacional.		
24	El arrendatario comprende que queda prohibido al interior de las instalaciones de la Escuela, así como con el personal de arrendatarios y sus empleados, a que tengan algún tipo de manifestación que podría afectar a los demás, o a realizar actos sexuales o de exhibicionismo que generen molestia, con el personal profesional uniformado, no uniformado, estudiantes, auxiliares de policía, compañeros de trabajo y ciudadanos en general.		
25	El arrendatario se comprometerá con sus empleados, a que no deberán realizar al interior del local arrendado, sonidos, ruidos, fiestas, reuniones o eventos similares que generen molestia por su impacto auditivo y comportamiento contrario a la convivencia ciudadana.		
26	El arrendatario se comprometerá que durante la presente vigencia del contrato deberá mantener el dinero suficiente para suplir las necesidades del personal que requiera el servicio de giros.		
27	No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador.		
28	**ASEO Y LIMPIEZA:** • El arrendatario se compromete a mantener en perfecto estado de aseo y orden, y en condiciones óptimas de salubridad, las instalaciones del local arrendado, así como todos los elementos propuestos, para una óptima atención. • El arrendatario se comprometerá a realizar y presentar al supervisor del contrato la certificación de los soportes de Control de Plagas y Roedores de forma trimestral. Por lo anterior, deberá efectuar programas		

	trimestrales de fumigación, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII Y XI de la ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicte, actualice, modifique o sustituya los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. En virtud de lo anterior, los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados. • Deberá contar con la certificación de empresa autorizada por la Secretaria de Salud municipal.		
29	**ATENCIÓN AL CLIENTE:** El arrendatario se comprometerá a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni traumatismos. El arrendatario se compromete que, en el momento de la entrega de las encomiendas para las diferentes compañías de estudiantes, siempre deberá estar un profesional o el régimen para la verificación de las mismas.		
30	**SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES** El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar que los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas, de las cuales siempre deberá manejar las llaves únicamente el arrendatario o el personal designado por el mismo.		
31	**HORARIO DE INGRESO DE LOS PROVEEDORES** El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores se realizará en horarios de 08:00 A.M a 11:00 A.M, bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones, todos los días y en coordinación con el Supervisor del contrato, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos adelantados por la Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones.		
32	EL ARRENDATARIO deberá atender las solicitudes de mejoramiento que realice la Escuela de Carabineros Alejandro Gutierrez por diferentes razones de acuerdo a su servicio y debe solucionarla en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, entre otros) las cuales se deberán verificar periódicamente informando los resultados a la Dirección de la Escuela.		
33	EL ARRENDATARIO deberá devolver el inmueble y equipamiento y entregado en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario entregado por la Escuela y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.		

	Al momento de la entrega se deberá verificar el INVENTARIO FISICO y el estado del mismo por parte del arrendatario, Jefe Grupo soporte y apoyo de la unidad y supervisor del contrato.		
34	Queda prohibido realizar Fianzas al personal profesional uniformado, no uniformado, estudiantes y auxiliares, en caso de realizarlas quedará bajo su responsabilidad y la Escuela NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá como intermediario para su cobro.		
35	El arrendatario se compromete de manera expresa a utilizar exclusivamente elementos biodegradables o reutilizables durante el desarrollo de sus actividades, en coherencia con las políticas institucionales de sostenibilidad y protección ambiental. Queda estrictamente prohibido el uso de materiales plásticos de un solo uso, tales como bolsas, envases, cubiertos, vasos, entre otros, con el fin de minimizar el impacto ambiental negativo y fomentar prácticas responsables con el entorno		
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN			
ITEM	**CONDICIONES A CUMPLIR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	El oferente (arrendatario) que sea favorecido con el contrato objeto del presente estudio, deberá diligenciar y firmar el formato declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información de contratistas o terceros.		
2	El oferente (arrendatario) que sea favorecido con el contrato objeto del presente estudio, deberá someterse a un estudio de confiabilidad y de ser necesario estudio de credibilidad y confianza.		
3	Antes de permitir el acceso o la entrega de información a un tercero, se debe realizar una evaluación del riesgo, por parte del propietario del activo de información, con el fin de establecer la viabilidad de permitir el acceso a la información, para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.		
4	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.		
5	El supervisor del contrato deberá verificar que se encuentren debidamente diligenciados los documentos como compromiso con la seguridad de información y exista la documentación de los empleados requeridos en el ITEM No. 7.		
6	El oferente deberá diligenciar el **Anexo**, acuerdo de confidencialidad.		

SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

No.	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	CUMPLE	
			SI	NO
1	El Oferente o contratista deberá cumplir con lo señalado en la legislación colombiana en referencia al medio ambiente Ley 373 de 1997 Ahorro y uso eficiente del agua, el Decreto 3102 de 1997, por el cual se reglamenta el artículo 15 de la Ley 373 de 1997 en relación con la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*			
2	El oferente o contratista no podrá tener sanciones vigentes en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por lo tanto, deberá consultar en la página web de la Agencia Nacional de Licencias Ambientales ANLA www.anla.gov.co (link trámites y servicios) y escoger la opción "RUIA VIRTUAL", diligenciar con sus datos y anexar el pantallazo y un documento donde el representante legal certifique que no tiene sanciones ambientales vigentes.	El contratista o representante legal deberá presentar certificado donde conste que no está registrado como Infractor Ambiental. Así mismo el supervisor del contrato, realizara la verificación en la página del RUIA para corroborar que el oferente No se encuentre registrado como Infractor Ambiental.		
3	El Oferente o contratista cumplirá con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica y servicios ofrecidos para el cumplimiento del objeto del contrato, en donde, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos o licencias ambientales que sean necesarias tramitar antes del inicio o durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato; será asumida por el Contratista. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*	El contratista o representante legal deberá presentar Informe de actividades realizados para la protección del ambiente con registro fotográfico de las acciones realizadas. durante la ejecución del contrato. En coordinación con el supervisor del contrato.		

4	El Oferente o contratista se compromete a dar cumplimiento a toda la normatividad vigente establecida en el país y por la Policía Nacional, en referencia al Sistema de Gestión Ambiental.	El contratista o representante legal presentará compromiso firmado. En coordinación con el supervisor del contrato.		
5	El Oferente o contratista deberá comprometerse a aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como de las demás exigencias que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y de los objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*			
6	El Oferente o contratista deberá acreditar por escrito que se compromete a cumplir con todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, de acuerdo a la Ley 1333 del 21 de julio de 2009 T I T U L O II LAS INFRACCIONES EN MATERIA AMBIENTAL ARTÍCULO 5º. Infracciones. Se considera infracción en materia ambiental toda acción u omisión que constituya violación de las normas contenidas en el Código de Recursos Naturales Renovables, Decreto-ley 2811 de 1974, en la Ley 99 de 1993, en la Ley 165 de 1994 y en las demás disposiciones ambientales vigentes en que las sustituyan o modifiquen y en los actos administrativos emanados de la autoridad ambiental competente. Será también constitutivo de infracción ambiental la comisión de un daño al medio ambiente, con las mismas condiciones que para configurar la responsabilidad civil extracontractual establece el Código Civil y la legislación complementaria, a saber: El daño, el hecho generador con culpa o dolo y el vínculo causal entre los dos. Cuando estos elementos se configuren darán lugar a una sanción administrativa ambiental, sin perjuicio de la responsabilidad que para terceros pueda generar el hecho en materia civil.	El contratista o representante legal presentará compromiso firmado, (documento firmado como constancia). En coordinación con el supervisor del contrato.		
7	El Oferente o contratista deberá presentar certificaciones de la disposición final de toda clase de residuos			

	solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada			
8	El Oferente o contratista en respecto a los productos e insumos a utilizar para las actividades de mantenimiento y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato; así como para el suministro de elementos, insumos o equipos; éstos no deberán contener sustancias químicas tóxicas y/o corrosivas peligrosas o irritantes, que haya o puedan impactar negativamente el entorno, los recursos naturales, la capa de ozono o genere riesgos a la salud humana o animal. Para los elementos, que éstos tengan características ambientalmente aceptables según las regulaciones y los estándares nacionales e internacionales, según aplique en cada caso y no emplear productos en cuyo proceso de producción hayan sido utilizados químicos o tóxicos peligrosos que afecten de manera significativa el medio ambiente. Serán empleados productos que tengan SELLO AMBIENTAL. Para los insumos a utilizar para el cumplimiento del objeto del contrato, deben ser con características biodegradables. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*	El contratista o representante legal deberá presentar Informe de actividades con registro fotográfico de las acciones realizadas. En coordinación con el supervisor del contrato.		
9	El Oferente o contratista durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, deberá tener presente el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por los puntos de prestación de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. En donde debe realizar actividades de socialización, sensibilización y/o capacitación al personal a su cargo, en estas temáticas, en coordinación con el supervisor de contrato.	El contratista o representante legal presentará acta de socialización de buenas prácticas ambientales a su personal a cargo durante la ejecución del contrato, 1 día antes de iniciar labores. En coordinación con el supervisor del contrato.		
10	El Oferente o contratista durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por los puntos de prestación de servicio, en el marco de la	El contratista o representante legal presentará deberá presentar Certificaciones de disposición final, durante la ejecución		

	Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales. Debiendo presentar certificaciones por empresa legalmente constituidas de las disposiciones finales emitidos por el gestor autorizado (planta de tratamiento o gestor autorizado con su respectiva licencia ambiental vigente). Durante la ejecución del contrato, junto con la última factura del servicio prestado. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*	del contrato, junto con la última factura del servicio prestado. En coordinación con el supervisor del contrato.		
11	El Oferente o contratista deberá tener los productos y sustancias químicas que utilice, con su respectivo rótulo de identificación, fichas y hojas de seguridad con los 16 ítems en español, ubicadas en un lugar visible durante la prestación del servicio, al inicio de las actividades a desarrollar en cumplimiento del objeto del contrato, deberá entregar las respectivas fichas y hojas de seguridad en sitio al Supervisor del contrato y anexar copia con la primera facturación, bajo las características antes mencionadas. Si se llega a realizar cambio de algún insumo o producto durante la ejecución, se deberá informar y presentar los respectivos soportes al Supervisor del contrato. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*	El contratista o representante legal deberá presentar Informe de actividades con registro fotográfico de las acciones realizadas. En coordinación con el supervisor del contrato.		
12	El Oferente o contratista para los residuos peligrosos generados, dentro de los lugares de prestación del servicio, en función del cumplimiento del objeto del contrato, donde aplica por ejemplo para los insumos utilizados para los respectivos mantenimientos; se deberá cumplir con el manejo y disposición final adecuada establecida para los residuos peligrosos en el Decreto 1076 del 26/05/2015 al TÍTULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" - Artículo 2.2.6.1.1.1. al Artículo 2.2.6.2.3.6; enfatizando en lo establecido en el Artículo 2.2.6.1.4.4, inciso "a" del Decreto en referencia, "Son obligaciones del consumidor o usuario final de productos o sustancias químicas con propiedad peligrosa: a) Seguir las instrucciones de manejo seguro suministradas por el fabricante o importador del producto o sustancia química hasta finalizar su vida útil" Donde también se responsabiliza del manejo, transporte y disposición final adecuada y segura, según lo establecido en el Decreto 1076 del 26/05/2015 – CAPITULO 6 "RESIDUOS PELIGROSOS" y el Decreto 1079 del 26/05/2015 – CAPITULO 7 – SECCION 8 – ""Sección 8 - Transporte	El contratista o representante legal presentará Informe del registro en cantidad (kilogramos) y registro fotográfico de los residuos peligrosos generados y retirados de cada lugar de prestación de servicio. Anexando los respectivos manifiestos de carga. En coordinación con el supervisor del contrato.		

	terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera", donde deberá asumir los costos que se deriven para la ejecución y cumplimiento de estas actividades. De esto todos los costos y logísticas para la gestión y disposición final segura, será asumida por el Contratista. *solo si aplica de acuerdo a la actividad contratada.*			

SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO			
ITEM	**CONDICIONES A CUMPLIR**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
1	**Contratos prestación de servicios persona jurídica:** Las personas jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así: - El arrendatario se compromete a anexar el certificado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del oferente, expedido por la ARL o por un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva Resolución de licencia profesional y curso vigente en SST (20 o 50 horas), presente documento debe llevar el porcentaje de cumplimiento de la última vigencia no superior a un año de la evaluación de los estándares mínimos requeridos en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. - El Representante legal deberá entregar el "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos (documento anexo). **Contratos prestación de servicios persona natural:** Las personas naturales vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así: - El Representante legal deberá entregar el "FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" impreso y firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos (documento anexo). La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato. Lo anterior según comunicado oficial No GS-2025-004483-DIEPO		

Patrullero **CARLOS ANDRES URREGO VELASQUEZ**
Comandante de Seccion

Subintendente **MANUEL FERNANDO QUIROZ LONDOÑO**
Responsable de Gestión Ambiental ESAGU

Subintendente **DAHIANA LISBET PERAFAN VARON**
Responsable SGSST

ESTIMACIÓN, TIPIFICACION, ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTÍAS

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE LA COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DE RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA/ VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (60) DÍAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (60) DÍAS CALENDARIO MAS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR ESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	200 SMMLV DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SU SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO No 2.2.1.2.3.1.17 DE DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE LA COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DE RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA/ VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA.	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA

MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Patrullero **CARLOS ANDRES URREGO VELASQUEZ**
Comandante de Seccion

POLICÍA NACIONAL

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

FICHA TÉCNICA

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total						¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA, SE RETIRE ANTES DEL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACION Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL	1	4	5	MEDIO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / INFORMAR AL CONTRATISTA DESDE LA	1	3	4	BAJO	NO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE LA ADJUDICACIÓN HASTA LA LEGALIZACIÓN DE LA MINUTA	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	LA NOTIFICACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO	EN LA ADJUDICACIÓN
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	CONFIDENCIALIDAD AD DE LA INFORMACIÓN	TERMINACION ANORMAL DEL PROCESO DE	2	4	5	MEDIO	SUPERVISOR CONTRATO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE	2	2	3	BAJO	NO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	ADJUDICACION DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	ACTA DE NOTIFICACIÓN DE	ÚNICA VEZ
3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	GASTOS DE ALIMENTACIÓN TRANSPORTE	PRESTACIÓN INDEBIDA DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	SUPERVISOR CONTRATO	EVITAR EL RIESGO/ INFORMAR	1	2	BAJO	NO	NO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	DESARROLLO DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INCLUSIÓN DEL PUNTO EN EL ACTA DE INICIO	ÚNICA VEZ

Patrullero **CARLOS ANDRES URREGO VELASQUEZ**
Comandante de Sección

1LF-FR-0071
VERSIÓN 10

aprobación: 17/06/2024

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

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

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

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

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

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

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

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

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

NOTA: Además de las propias de su condición, deberá indicarse aquellas que correspondan a actividades o trámites a cargo de la administración, a partir de los cuales, el contratista estará obligado al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas

3. 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.

4. Cumplir con las condiciones técnicas.

5. Cancelar a tiempo el precio convenido del canon de arrendamiento

6. Mantener el área objeto del contrato de arrendamiento en perfecto estado de aseo, higiene y conservación.

7. Cumplir con las condiciones de seguridad exigidas por la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez e informar a la Jefatura del Área Administrativa y Financiera de la Escuela y al área de Seguridad, las personas que laboran en el local, así como cualquier cambio que se requiera, allegando la hoja de vida, para la realización del estudio de seguridad.

8. Anexar certificado médico de los empleados que trabajan en local, certificado de frotis de garganta, frotis de manos y uñas con vigencia actual y en original, examen de serología actualizado, carné de vacunación especialmente contra la hepatitis B y carpológico actualizado, donde se determine la carencia de infecciones cutáneas o infecciones contagiosas.

9. Cumplir con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF)

10. Cumplir con las normas de higiene, seguridad industrial y comercio establecidas o que se establezcan.

11. Dar el uso adecuado del Área entregada en arrendamiento para la ejecución del contrato.

12. Mantener elementos y equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, al igual que de un punto ecológico consistente en tres (3) recipientes para la clasificación de los residuos sólidos, para tal efecto se deberá coordinar con el área administrativa y financiera de la Escuela de Policía Simón Bolívar para definir el modelo establecido de estos elementos.

13. El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar el área dada en arrendamiento en el presente contrato, ni efectuar mejora alguna sin autorización escrita del arrendador, si la hace quedará a favor de la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, sin reconocer suma alguna por ella.

14. Presentar las pólizas de garantía única a la oficina de contratos y cargarlas en la plataforma SECOP II para su aprobación.

15. El servicio se prestará de lunes a domingo en horario determinado por la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez, en razón a los diferentes servicios que cumple la Unidad.

16. Los proveedores deberán tener y aplicar las normas sanitarias establecidas en el Decreto Nacional 539 de 2014

17. Efectuar programas bimensuales de fumigación. Suministrar los datos y contratos con proveedores para ser visitados por el personal que se designe como supervisor del Contrato.

18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la Lay pretendan obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDATARIO deberá informar de tal evento a la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias a que haya lugar.

19. Garantizar la presentación de los elementos, en estantes adecuadas con medidas de higiene, así como iluminación suficiente para que el cliente observe la presentación y el estado de los productos.

20. Teniendo en cuenta lo descrito en el "Decreto Único del sector del Trabajo" 1072 de mayo del 2015, Titulo 4, Capitulo 6 "SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", Directiva Administrativa 027 de 15 de septiembre de 2010 y la Directiva Administrativa y Transitoria N° 033 de 17 de julio de 2015 "Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional".

    a. Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el representante Legal.
    b. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
    c. Matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
    d. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora.
    e. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
    f. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción (sic)

y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.

g. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.
h. Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo.
i. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones.
j. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.

21. Constituyen derechos y obligaciones del ARRENDATARIO los contenidos en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones para que se adopte las medidas necesarias.

22. Los demás inherentes al presente contrato, de conformidad con las disposiciones legales.