MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ
GRUPO DE CONTRATOS

Nro. GS-2026- 000785 **/ ARLOF- GRUCO – 11.1**

Vélez Santander, 21 de enero del 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora escuela
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Kilómetro 1 Vía Vélez Barbosa, Vereda el Tun Tun
Vélez Santander

Asunto: Informe de evaluación proceso ESVEL CD No. 011-2026

De manera atenta y respetuosa me permito presentar a mi coronel, el informe de evaluación de los requisitos económicos, jurídicos y técnicos de la propuesta presentada a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, para el proceso PN ESVEL CD 011-2026 cuyo objeto es el **ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 15,17 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA, DENOMINADO LOCAL No. 3, UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ."**, dejando claridad de lo siguiente:

En Vélez Santander, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2026, nos reunimos los integrantes del Comité de Adquisiciones que a continuación se relacionan nombrados mediante Resolución No. 0001 del 03/01/2024, con el fin de llevar a cabo la consolidación de evaluación de la propuesta presentada dentro del proceso de contratación directa PN ESVEL CD 011-2026, la cual fue realizada por los integrantes de los Comités Evaluadores Jurídico, Técnico y Económico nombrados mediante resolución No. 027 del 14 de enero de 2026.

Integrantes del Comité de Adquisiciones:

- Capitán EDISON ALBERTO CASTRILLON MARIN - Jefe Área Logística y Financiera ESVEL
- Capitán ORLANDO CARDENAS BARRERA – Comandante Agrupación ESVEL y dueño de necesidad.
- Intendente jefe EDUARDO JAIMES DURAN - Jefe Grupo Logístico ESVEL
- Intendente jefe ESDRAS JULIAN ORTIZ VESGA - Jefe Grupo Contratos ESVEL
- APA 13. MONICA YHULLIED MARIN – Analista de Contratos

1. Se evaluó la propuesta presentada, así:

a) **PROPONENTE:** CINDY TATIANA MONTOYA, con cedula No. 1110491129

b) **FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SEGÚN REPORTE SECOP II:** 19/01/2026 2:58 PM

c) **VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA PARA ADJUDICACIÓN SEGÚN SECOP II:** SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.691.800) M/CTE IVA INCLUIDO. Con pagos mensuales anticipados entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650) M/CTE IVA INCLUIDO, POR UN PLAZO DOCE (12) MESES

2. Resultados de la evaluación:

El oferente **CINDY TATIANA MONTOYA**, con cedula No. 1110491129, **CUMPLE** con la totalidad de los Requisitos Mínimos Habilitantes y Condiciones Técnicas Mínimas establecidas en la Invitación PN ESVEL CD 011-2026, así:

EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN TÉCNICA:	EVALUACIÓN ECONÓMICA
CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

3. Consideraciones y conclusiones

En tal virtud y observando que la propuesta presentada por el oferente **CINDY TATIANA MONTOYA**, con cedula No. 1110491129, **CUMPLE** con la totalidad de los REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES y CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS exigidas dentro de la invitación, por tal razón, el comité de adquisiciones encuentra que la evaluación de la propuesta se realizó de acuerdo a los principios que rigen la actividad contractual del estado, ceñidos a la selección objetiva y la relación costo beneficio, teniendo en cuenta el resultado de la evaluación realizada y su respectiva verificación y por ello acoge la recomendación dada por los comités evaluadores, a los documentos que hacen parte del proceso radicado PN ESVEL CD 009-2026 y teniendo en cuenta que la administración ha dado cumplimiento a los principios de la contratación estatal, en especial al de publicidad siguiendo el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional se recomienda, **Adjudicar** el proceso de Contratación Directa **PN ESVEL CD No.011-2026** "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 15,17 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA, DENOMINADO LOCAL No. 3, UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ", a la persona natural **CINDY TATIANA MONTOYA**, con cedula No. 1110491129, por un valor total de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.691.800) M/CTE IVA INCLUIDO**. Con pagos mensuales anticipados entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650) M/CTE IVA**

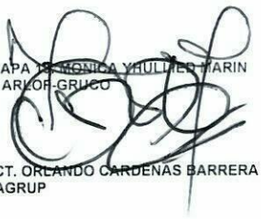
INCLUIDO, POR UN PLAZO DOCE (12) MESES, no incluye el pago de los servicios públicos de (ENERGÍA ELÉCTRICA, ACUEDUCTO).

Por lo anterior, se dispone la publicación del presente informe correspondiente al consolidado de evaluación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II, para informar a los interesados el resultado de la misma y presentar observaciones al informe hasta el día 23 de enero del 2026 a las 17:00 horas (5:00 pm).

Atentamente,



Capitán **EDISON ALBERTO CASTRILLON MARIN**
Jefe Área Logística y Financiera ESVEL
Especialista en Servicio de Policía



Elaboró: APA IS. MONICA YHULLIED MARIN
ARLOF-GRUCO



Revisó: IJ. EDUARDO JAIMES DURAN
ARLOF-GRULO



Revisó: IJ. ESDRAS JULIAN ORTIZ VESGA
ARLOF-GRUCO

Revisó: CT. ORLANDO CARDENAS BARRERA
ARACA-AGRUP

Aprobó: CT. EDISON ALBERTO CASTRILLON M.
SUDIE-ARLOF

Anexo: catorce (14) Folios (comunicados oficiales Nro. GS-2026-000776/ARACA-AGRUP 20.1 en 12 folios; GS-2026-000697-ESVEL-ASJUR 20.1 en 01 folio; GS-2026-000724/SUDIE-GUSAP 20.1 en 01 folio).

Fecha de elaboración: 21/01/2026
Ubicación: Z:\7. CONTRATOS\ESVEL - CONTRATOS\CONTRATOS 2026\11.1 CONTRATOS ARRENDAMIENTO\PN ESVEL CD 011 2026 LOCAL 3 - ESVEL

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 253
esvel.adquis@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ
MAYOR GENERAL "MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
AGRUPACION POLICIAL

0000776

GS-2026- 000776 ARACA – AGRUP– 20.1

Vélez Santander, 20 de enero del 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora escuela
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Kilómetro 1 Vía Vélez Barbosa, Vereda el Tun Tun
Vélez Santander

Asunto: informe de evaluación técnica PN ESVEL CD 011-2026

En atención a la notificación efectuada mediante comunicado oficial No. GS-2026-000568- ESVEL del 15 enero de 2026, como integrante del comité técnico evaluador del proceso PN ESVEL CD 011-2026 cuyo objeto es, ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, DENOMINADO LOCAL No. 3, EL CUAL CUENTA CON UN ÁREA DE 15,17 M2, DESTINADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ", respetuosamente me permito informar a mi coronel, el resultado de la evaluación técnica, realizada a la propuesta presentada por el oferente, persona natural **CINDY TATIANA MONTOYA,** con cedula No 1110491129, la cual fue verificada con el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE acorde a los requisitos solicitados en la invitación pública del proceso, requisitos habilitantes de orden técnico, así;

ÍTEM	CONDICIONES DE ORDEN TECNICO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**Diligenciamiento del Anexo No. 1 "CONDICIONES TECNICAS MINIMAS HABILITABLES"**, el oferente (persona natural o representante legal) debe diligenciar el formulario, firmarlo y presentarlo con la oferta, las cuales serán verificadas como cumple o no cumple	X	
2	**Diligenciamiento del Anexo No. 2 "OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDATARIO"**, el oferente (persona natural o representante legal) debe firmar el formulario y presentarlo con la oferta.	X	
3	**Diligenciamiento del Anexo No. 3 "OBLIGACIONES DE LA POLICIA NACIONAL"**, el oferente (persona natural o representante legal) debe firmar el formulario y presentarlo con la oferta.	X	
4	**Diligenciamiento del Anexo No. 4 "ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS Y DETERMINACION DE GARANTIAS",** el oferente (persona natural o representante legal) debe firmar el formulario y presentarlo con la oferta.	X	
5	**Diligenciamiento del Anexo No. 4.1 "ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO",** el oferente (persona natural o representante legal) debe firmar el formulario y presentarlo con la oferta.	X	
6	**Adjuntar diligenciado el Formulario No. 3 "Acuerdo de Confidencialidad"** el oferente (persona natural o representante	X	

<table>
<tr><td></td><td>legal) debe diligenciar el formulario, firmarlo y presentarlo con la oferta.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Adjuntar diligenciado el Formulario No. 4 “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”, el oferente (persona natural o representante legal) debe diligenciar el formulario, firmarlo y presentarlo con la oferta.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Adjuntar diligenciado el Formulario No. 5 “Sistema de Gestión Ambiental”, el oferente (persona natural o representante legal) debe diligenciar el formulario, firmarlo y presentarlo con la oferta.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">ANEXO 1 “CONDICIONES TECNICAS MINIMAS HABILITABLES”</td></tr>
<tr><td>1</td><td>DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento denominado Local No. 3, será destinado única y exclusivamente para la venta de: PRODUCTOS DE PANADERÍA, CONFITERÍA, PAQUETERÍA, CARNES FRÍAS, DULCES, GALLETERÍA, LÁCTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS, FRUTERÍA, HELADERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>DESCRIPCION Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE: El lugar de ubicación del inmueble denominado Local No. 3, se encuentra ubicado en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, Km. 1 Vélez –Barbosa Finca Villa Elvia, en el sector de las cafeterías, el espacio físico cuenta con la siguiente área: 15,17 m2.</td><td>X</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:

CANON DE ARENDAMIENTO:

El arrendatario, se obliga a cancelar por concepto de canon de arrendamiento de FORMA MENSUAL – ANTICIPADA entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650) M/CTE IVA INCLUIDO, por doce meses para un valor total del contrato de SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.691.800) M/CTE IVA INCLUIDO.
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>RECURSO</th><th>UNIDAD DE</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO (CANON MENSUAL) INCLUIDO IVA.</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO (CONTRATO) INLCUIDO IVA.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>ESVEL</td><td>ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO DENOMINADO LOCAL No 3 EL CUAL CUENTA CON UN AREA DE 15.17 M2 DESTINADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ”.</td><td>12 Meses</td><td>$557.650</td><td>$6.691.800</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL CONTRATO</td><td>$6.691.800</td></tr>
</table>
Nota 1: Tener en cuenta que para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente de los días o de la fracción del mes, atendiendo a la fecha en que se dé inicio a</td><td>X</td><td></td></tr>
</table>

la ejecución del contrato hasta el último día del mes según corresponda.

PAGO SERVICIOS PÚBLICOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar de **FORMA MENSUAL,** en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a cancelar, por concepto de servicios públicos.

- La forma de pago del servicio de energía (kwh) y medidor de agua (m3), se debe cancelar el valor equivalente al consumo del periodo correspondiente, de los días o de la fracción del mes, en la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores.

- Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el **primer día del mes**, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro.

Nota 1: El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante **orden de consignación emitida por la Tesorería** de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:

Cuenta Corriente No: 11054000026-2
Recaudo Código 1 (Arrendamiento)
Recaudo Código 2 (Servicios públicos)
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Banco: Banco Popular

Nota 2: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido.

Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados.

No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.
El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y

	de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).		
4	**CAPACIDAD OPERATIVA:** • El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad económica, operativa y recurso humano para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento firmado junto a la oferta y adjuntando fotografías de los equipos e insumos a utilizar en la ejecución del contrato, la cual será verificada por el Comité Técnico. • El proponente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (sillas y mesas) para la atención del público. • El oferente deberá contar con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de cafetería y frutería alrededor de 600 y 800 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio, así mismo, garantizar la disponibilidad de personal para la atención oportuna y eficiente del personal de estudiantes y auxiliares de policía • El oferente deberá contar con el equipo logístico necesario para prestar el servicio tal como se establece en los requisitos UTENSILIOS Y EQUIPO (sillas, mesas, vitrinas estantes, exhibidores, neveras y demás equipos necesarios para las bebidas como dispensadores y/o cafeteras. Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberá contar con mínimo dos (02) funcionarios de manera permanente para prestar el servicio de cafetería y frutería alrededor de 600 y 800 personas, sin embargo, si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.	X	

5	**El oferente debe certificar por escrito y presentar en la oferta**, que se compromete a cumplir en la ejecución del contrato con la PROPUESTA DE VALOR AGREGADO, relacionada y presentada en la solicitud de información SI-ESVEL-AGRUP-2025-52, la cual está orientada a para fortalecer la experiencia de los estudiantes y personal de la escuela, sin generar costos adicionales para la institución, ni modificar el precio ofertado ni el objeto contractual, la cual es verificable y ejecutable durante toda la vigencia del contrato.	X	
6	**HORARIOS:** **1. ATENCION PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar el servicio de la cafetería en el siguiente horario: ➢ Lunes a Domingo de 07:00 horas a 19:00 horas. ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.) **2. INGRESO PROVEEDORES:** El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a domingo de 7:00 am a 9:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o 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 Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones. ➢ El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa.	X	
7	**HOJAS DE VIDA:** El arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos: • Datos personales completos. • Cédula de ciudadanía. • Certificado registro de deudores alimentarios morosos, del ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (REDAM). • Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, de la Policía Nacional. • Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.	X	

	• Certificados responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedes penales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de capacitación en: (Manipulación de alimentos y Servicio al cliente). • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. 1. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. 2. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. 3. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. 4. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.		
8	**LISTA PRODUCTOS Y SERVICIOS A OFRECER:** 1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la lista de productos y servicios a ofrecer junto con su presentación y precio, esta lista se debe presentar a la Dirección	X	

	de la Escuela y por la supervisión del contrato, para aprobación y autorización. 2. El arrendatario una vez se dé inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local), de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 3. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto. 4. Los precios fijados al público, no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios aprobada. 5. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. Nota: **El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión**.		
9	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (ALIMENTOS):** 1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione. 2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 4. El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. 5. El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de cafetería. 6. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado. 7. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescado, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. 8. Se evaluará la calidad y presentación de las comidas, la atención del servicio entre otros, será de seguimiento por Sanidad de la unidad y el supervisor, quien tendrá la facultad de verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la presentación de este, en caso de ser necesario, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente.	X	

MANEJO MATERIAS PRIMAS: Las materias primas e insumos para la elaboración de los alimentos deberán cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.
2. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.
3. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes.
4. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos.
5. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final.

PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION: El arrendatario y todo el personal que trabaje directamente en la manipulación y/o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece:

1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación
3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen.
4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas
5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo.
7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO.
8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar.
9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor.

	10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. 11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. 1. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo. 2. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad. 3. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular ó servir los alimentos. 4. El proponente se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y de calidad. 5. Garantiza el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes. Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.		
10	**ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario.** **ÁREAS COMÚNES (plazoleta de comidas):** 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. **DESINFECCION:** el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así: 2. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables. 3. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo.	**X**	

	4. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 5. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. 6. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. 7. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos. 8. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposición final de los mismos. **CONTROL DE PLAGAS, RODEDORES Y RASTREROS:** 1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, 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 dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. 2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Santander, según Decreto 1843 de 1991. 3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud. 4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado. **Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.**		
11	**UTENSILLOS Y EQUIPOS:** 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICIA NACIONAL-ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe logístico quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, neveras etc.) estos deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez. 3. El oferente, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo	X	

del área de atención, sillas mesas, dispuestas para la toma de los alimentos por parte de los usuarios.

4. El arrendatario deberá instalar en la zona común (plazoleta de comidas) frente al espacio arrendado con plazo máximo 15 días una vez firmado y perfeccionado el contrato que resulte del presente proceso contractual, los siguientes elementos:

    - (5) mesas para el interior del estadero con las siguientes características: cada mesa con cuatro sillas color Mocca o wengué en material polipropileno plástico de alta resistencia al exterior, sillas sin brazos.
    - juego de sala de estar (2 Sillas Con Brazo + 1 Mesa de Centro + 1 Silla Doble), color Mocca o wengué la mesa fabricada en materiales resistentes que aseguren una larga vida útil y soporten el uso diario, tanto en interiores como en exteriores.
    - (02) estantes, color negro o beige con seis puestos de almacenamiento, con soportes en aluminio y material Rh 15 milímetros chapillado.

IMÁGENES DE REFERENCIA





	 NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general).		
12	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO:** 1. **Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares de Policía o personal de planta.** 2. La Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas. 3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. **Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.** 5. Está prohibido establecer relaciones sentimentales con el personal de estudiantes, auxiliares de policía en formación y auxiliares de policía de la seguridad de la Unidad. 6. No están permitido las manifestaciones de afectó con los estudiantes, auxiliares de policía en formación, personal uniformado, no uniformado y auxiliares de policía de la seguridad de la unidad. 7. El arrendatario deberá al finalizar el contrato, devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones y en perfecto estado como le fue entregado, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general), teniendo en cuenta el inventario relacionado. 8. 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 cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del	X	

	contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. **10.** El arrendatario se compromete 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 largas filas. **11.** El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). **12.** El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. **13.** En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. **El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial.** **14.** Cumplir con las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el código sustantivo de trabajo (salud, pensión, riesgos profesionales) con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, pensión y riesgos laborales. Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).* *Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.*		

	NOTA: El oferente deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).		
13	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:** 1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El arrendatario se compromete 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 largas filas. **Dotación:** 1. El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, botas, elementos de bioseguridad, etc.) que cumplan las normas de seguridad. 2. La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable. 3. Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. 4. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo.	X	
14	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** 1. El oferente deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado. por el arrendatario.	X	

	2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez.		
15	**CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS SANITARIAS:** El arrendatario deberá adoptar y atender las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifique o adicionen. **Artículo 11. Estado de salud**. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. 2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. **Artículo 12. Educación y capacitación.** 1. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. 2. El arrendatario debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del arrendatario podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de	X	

	capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. **Artículo 13. Plan de capacitación.** 1. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida. Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos. 1. Parágrafo 2. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.		
16	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione. 2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 4. El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. 5. El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de cafetería.	**X**	

6. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado.
7. Sin excepción los alimentos perecederos como lácteos y sus derivados, carnes, aves, huevos entre otros, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos.
8. Se evaluará la calidad y presentación de las comidas, la atención del servicio entre otros, será de seguimiento por el supervisor, quien podrá solicitar apoyo a la supervisión por los profesionales o entidades para verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la presentación de este, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente.

MANEJO MATERIAS PRIMAS: Las materias primas e insumos para la elaboración de los alimentos deberán cumplirán con los siguientes requisitos:

1. Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos.
2. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.
3. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes.
4. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos.
5. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final.

PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION: El arrendatario y todo el personal que trabaje directamente en la manipulación y/o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece:

1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este.
2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación

	3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. 4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas 5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. 6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. 7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO. 8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. 9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor. 10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. 11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. 12. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo. 13. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad. 14. El arrendatario debe garantizar el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes. Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos.		
17	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINICA DE VELÉZ:** 1. El oferente atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) 2. El oferente será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Carabineros Provincia de Velez, con el fin de reforzar las	X	

	competencias para dar cumplimiento a lo establecido en la política ambiental en la policía nacional y contribuir y mantener el proceso de certificación ambiental según la norma ISO 14001 DE 2004. 3. El oferente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención. 4. El oferente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención. 5. El oferente deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato.		
18	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberán contar con formación y/o capacitación en: **CARGO** / **FORMACION Y/O CAPACITACION** Atención al Usuario / Contar con cursos y/o capacitación en: • Manipulación de alimentos. • Servicio al cliente.	X	
19	**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO)** El futuro arrendatario deberá demostrar experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo a la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá presentar máximo dos (2) certificaciones (certificaciones con empresas públicas o particulares), con concepto favorables donde se logre evidenciar una buena atención al consumidor y la debida satisfacción de los compradores. En caso dado que, el interesado haya ejercido su actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.	X	

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá:	X	

1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:*

- ***Limpieza y desinfección***
- ***Desechos sólidos***
- ***Control de plagas***
- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.***

Realizar y presentar al supervisor del contrato el Plan de Saneamiento Básico, **(30 días después de la firma del contrato)**, dando cumplimiento a la normatividad antes mencionada.

2. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya.
3. El arrendatario debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019. "*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*", así:

RESIDUOS ORGÁNICOS APROVECHABLES	PLATICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BLANCO	BOLSA Y RECIPIENTE COLOR NEGRO.

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

4. Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

- Eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales.
- Prohibir el uso de pitillos plásticos como medida de conciencia sobre el daño a los recursos naturales y el desperdicio incontrolado de las ciudades que terminan en rellenos sanitarios sin ningún aprovechamiento.
- Eliminar el uso de mezcladores plásticos.
- Prohibir el uso de envases, portacomidas y cualquier recipiente de poliestireno expandido (ICOPOR), para realizar la sustitución de estos elementos o productos por materiales que no contaminen el ambiente.

5. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.
6. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.
7. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papeles".
8. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema

	Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química". • La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*. 9. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-. 10. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%. 11. El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.		
2	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos: • Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, presentando al supervisor del contrato los certificados afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5. • **El oferente deberá presentar certificación por escrito en su oferta** que se compromete a mantener la afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición,	X	

	durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo del objeto del futuro contrato. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, en la cual se realiza la actividad laboral. • Presentar certificación por escrito en su oferta donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, durante la ejecución del contrato. Así mismo, se compromete a implementar el SGSST durante la ejecución del contrato, expedido por parte de la ARL y/o por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá ser presentado debidamente **firmado con expedición no mayor a treinta (30) días calendario**, anexando copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el certificado del curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha implementación deberá cumplir y entregar lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen. • Presentar por escrito en su oferta certificación firmada por él responsable de la implementación y acompañamiento del SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). • El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar.	X	

	1. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 2. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 3. El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. 4. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.		

Una vez verificada la propuesta presentada por el oferente **CINDY TATIANA MONTOYA,** con cedula N° 1110491129, se determina que la misma **CUMPLE** con la totalidad de los requisitos técnicos, establecidos en la invitación PN ESVEL CD 011-2026.

Atentamente,

Capitan ORLANDO CARDENAS BARRERA
Jefe del Area Académica (E)
Administrador Policial

Elaboró: CT ORLANDO CARDENAS BARRERA
ARACA – AGRUP

Revisó: CT ORLANDO CARDENAS BARREA
ARACA – AGRUP

Fecha de elaboración: 20/01/2026
Ubicación: AGRUPACION 2025\20 INFORMES\20 1 INFORMES ACTIVIDADES
Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Telefonos 7564004- EXT 228
esvel.agrup@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
OFICINA DE ASUNTOS JURIDICOS

No. GS-2026-000697 /ESVEL ASJUR – 20.1

Vélez Santander, 18 de enero de 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora Escuela
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun - Tun
Vélez.

Asunto: Evaluación jurídica proceso PN ESVEL CD 011- 2026

En atención a comunicación oficial No. GS-2026-000447-ESVEL de fecha 14/012026, se realiza la evaluación jurídica de los requisitos jurídicos del proceso PN ESVEL CD 011-2026, cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 15,17 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA, DENOMINADO LOCAL No. 2, UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

Por lo anterior respetuosamente me dirijo a mi capitán, con el fin de informar el resultado de la evaluación jurídica de la propuesta presentada por el oferente, así:

REQUISITOS JURÍDICOS	Cindy Tatiana Montoya Sierra
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	**CUMPLE**
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	**CUMPLE**
BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES	**CUMPLE**
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	**CUMPLE**
BOLETÍN ANTECEDENTES JUDICIALES	**CUMPLE**
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	**CUMPLE**
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES	**CUMPLE**

PARAFISCALES		
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES		**CUMPLE**
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		**CUMPLE**

Atentamente,

Subientendente **WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN**
Integrante del Comité Jurídico

Anexo: No

Copia: No

Elaboró: SI. WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN
ESVEL-ASJUR.

Revisó: SI. WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN
ESVEL-ASJUR.

Fecha de elaboración: 19/01/2026
Ubicación: C:\ASJUR/2026

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 228
esvel.asdis@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ
GRUPO SOPORTE Y APOYO

Nro. GS-2026-E-000724/ SUDIE-GUSAP 20.1

Vélez Santander, 19 de enero de 2026.

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZON PINZON
Directora Escuela
Km 1 Vía Vélez – Barbosa, Vereda el Tun Tun
Vélez – Santander

Asunto: Informe Evaluación proceso de arrendamiento PN ESVEL CD Nro. 011-2026

En atención a la comunicación oficial GS-2026-000447-ESVEL de fecha 14/01/2026, en la cual se solicita la evaluación del proceso PN ESVEL CD Nro. 011-2026, cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FISICO CON UN AREA DE 15,17 M2 PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA DENOMINADO LOCAL 3 DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ", de manera atenta y respetuosa me dirijo a mi Coronel, con el fin de informar el resultado de la evaluación económica así:

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

PROPONENTE	NIT	Evaluación Económica	REQUISITOS
CINDY TATIANA MONTOYA	1110491129	Verificado en el SECOP II	CUMPLE

EVALUACION ECONOMICA

CONCEPTO	VERIFICACIÓN	REQUISITOS
Propuesta económica presentada por el oferente en la Plataforma SECOP II, será válida la oferta económica siempre y cuando no sea inferior a la base del canon fijada por la POLICIA.	Se verificó en el SECOP II, que el valor presentado este igual al de la invitación del proceso	CUMPLE
Adjuntar copia del Registro Único Tributario RUT, El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia al Decreto 1625 de 2016.	Se verificó en el SECOP II	CUMPLE

Una vez realizada la evaluación económica para el proceso de arrendamiento PN ESVEL CD Nro. 011-2026; la propuesta presentada por la persona natural CINDY TATIANA MONTOYA identificado con NIT Nro. 1110491129 CUMPLE con los requisitos exigidos en la invitación en mención en lo referente a la evaluación Económica y Financiera.

Atentamente,

Intendente **LAURA VELANDIA ZAMBRANO**
Integrante Comité Económico

Elaboró: Intendente Laura Velandia Zambrano
SUDIE-GUSAP.

Revisó: Intendente Laura Velandia Zambrano
SUDIE-GUSAP

Fecha de elaboración: 17/01/2026
Ubicación: Z:\6. PRESUPUESTO\PRESUPUESTO 2026 \EVALUACIONES PORCESOS/ PN ESVEL CD No. 006-2026

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 253
esvel.gutah@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PUBLICA