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

Nro. GS-2026- 000869 / ARLOF- GRUCO – 11.1

Vélez Santander, 23 ENE 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Km 1 Vía Vélez Barbosa Vereda el Tun, Tun Finca Villa Elvia
Vélez Santander

Asunto: Informe de reevaluación proceso ESVEL CD No. 012-2026

De manera atenta y respetuosa me permito presentar a mi coronel, el informe de reevaluación 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 012-2026 cuyo objeto es el "**ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA 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 veintitrés (23) 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 reevaluación de la propuesta presentada dentro del proceso de contratación directa PN ESVEL CD 012-2026, la cual fue realizada por los integrantes de los Comités Evaluadores Jurídico, Técnico y Económico nombrados mediante resolución No. 030 del 15 de enero de 2026.

Integrantes del Comité de Adquisiciones:

- Capitán EDISON ALBERTO CASTRILLON MARÍN - Jefe Área Logística y Financiera ESVEL
- Teniente DAYANA MARLEY BRAVO PASAJE - Jefe Grupo Soporte y Apoyo Administrativo
- Intendente Jefe EDUARDO JAIMES DURAN - Jefe Grupo Logistico ESVEL
- Intendente Jefe ESDRAS JULIAN ORTIZ VESGA - Jefe Grupo Contratos ESVEL
- Patrullero JIMMY ALEXANDER DÍAZ ARIZA – Analista Contratos ESVEL (E)

1. Se evaluó la propuesta presentada, así:

   a) PROPONENTE: EVERARDO DIAZ DIAZ identificado con cédula No. 13956409.

   b) FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA SEGÚN REPORTE SECOP II: 20/01/2026 11:43:08 AM.

   c) VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA PARA ADJUDICACIÓN SEGÚN SECOP II: DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.406.400,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO.

2. Resultados de la evaluación:

El oferente **EVERARDO DIAZ DIAZ identificado con cédula No. 13956409**, **CUMPLE** con la totalidad de los Requisitos Mínimos Habilitantes y Condiciones Técnicas Mínimas establecidas en la Invitación **PN ESVEL CD 012-2026**, 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 **EVERARDO DIAZ DIAZ** identificado con cédula **No.** 13956409, **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 reevaluación 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 reevaluación 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 012-2026** 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, adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", se procede a informar a la señora Ordenadora del Gasto de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez", la publicación de los resultados de la evaluación y se da traslado al oferente para que en el término establecido, si tiene a bien proceda a subsanar los documentos a que haya lugar y/o presentar observaciones al informe de evaluación, de lo contrario se darán por rechazada la propuesta y se procederá a declarar desierto el presente proceso de contratación.

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, presentar observaciones al proceso.

Atentamente,

Capitán **EDISON ALBERTO CASTRILLON MARÍN**
Jefe Área Logística y Financiera ESVEL
Especialista en Servicio de Policia

Elaboró: PT. JIMMY ALEXANDER DIAZ
ARLOF-GRUCO (E)

Revisó: IJ. EDUARDO JAIMES DURAN
ARLOF-GRULO

Revisó: IJ. ESDRAS JULIAN ORTIZ VESGA
ARLOF-GRUCO

Revisó: TE. DAYANA MARLEY BRAVO PASAJE
ESVEL-GUTAH

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

Anexo: ocho (08) folios (comunicados oficiales Nro. GS-2026-000779-ESVEL en 06 folios. GS-2026-000770-ESVELen 01 folio. GS-2026-000770/ESVELen 01 folio)

Fecha de elaboración: 23/01/2026
Ubicación: Z:\ESVEL - CONTRATOS\CONTRATOS 2026\11.9 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

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 VÉLEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"
GRUPO DE ASUNTOS JURIDICOS

No. GS-2026- 000850 **/ESVEL ASJUR – 20.1**

Vélez Santander, 23 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: Reevaluación jurídica proceso PN ESVEL CD 012-2026

En atención a comunicación oficial No. GS-2026-000649-ESVELde fecha 14/01/2026, se realiza la reevaluación jurídica de los requisitos jurídicos del proceso PN ESVEL CD 012-2026 cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA 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 coronel, con el fin de informar el resultado de la evaluación jurídica de la propuesta presentada por el oferente, así:

REQUISITOS JURÍDICOS	EVERDIAZDIAZ
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 INHABILIDADES INCOMPATIBILIDADES PROHIBICIONES	DE O	CUMPLE
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN		CUMPLE

Atentamente,

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

Elaboró: SI. WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN
ESVEL.ASJUR

Revisó: SI. WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN
ESVEL.ASJUR

Fecha de elaboración: 23/01/2026
Ubicación: C:\00. ASJUD-INFORMACION

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 DE SOPORTE Y APOYO

Nro. GS-2026- - 0 0 0 7 7 9 / SUDIE-GUSAP – 20.1

Vélez Santander, 21 enero 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZÓN PINZÓN
Directora Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Km 1 Vía Vélez Barbosa
Vélez, Santander

Asunto: presentación evaluación técnica proceso PN ESVEL DC 012-2026

En atención a la comunicación oficial GS-2026-000648-ESVEL del 14-01-2026, y en referencia a la evaluación técnica del proceso de contratación directa PN ESVEL CD No. 012-2026, *"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ 'MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"*, respetuosamente me permito informar a mi coronel, que se presentó un único oferente para este proceso así:

PROPONENTE	CÉDULA
EVERARDO DIAZ DIAZ	13956409

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE:** El inmueble dado en arrendamiento, será destinado única y exclusivamente para la venta de los productos y/o elementos y prestación de los servicios que a continuación se relacionan: • **ELEMENTOS Y SERVICIOS DE PAPELERIA.** • **SERVICIO DE GIROS, RECARGAS.**	**SI**	
2	**DESCRIPCION Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:** El espacio para la prestación del servicio se encuentra ubicado dentro de las Instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, ubicada en el Km1 Vélez – Barbosa Finca Villa Elvia, en el sótano del edificio administrativo, denominado Local Papelería, el cual comprende un Área de 23,01 M². Delimitado desde la puerta de entrada al mismo en frente con el local de peluquería, por el costado izquierdo con la bodega logística, con el costado derecho salida del sótano.	**SI**	
3	**FORMA DE PAGO OBLIGACIONES: CANON ARRENDAMIENTO:** El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana el valor mensualizado del contrato, correspondiente OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO, por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA ELÉCTRICA).. por concepto de canon de arrendamiento. El oferente, se obliga a cancelar por concepto de canon de arrendamiento de **FORMA MENSUAL - ANTICIPADA**, en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, correspondiente a la suma de **OCHOCIENTOS**	**SI**	

SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($867.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO, por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA ELÉCTRICA), valor total estimado del contrato de arrendamiento es la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($10.406.400,00) M/CTE CON IVA INCLUIDO**. este valor NO incluye el pago de servicio público (ENERGÍA ELÉCTRICA).

ITEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR AVALUO DE RENTA IVA INCLUIDO	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23.01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERIA UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"	12 MESES	-	$ 867.200 ,00	$ 10.406 .400,00

Nota 1: Se establece que los pagos por concepto de canon de arrendamiento, son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de 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), 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, así:
mes a mes tomar lectura del medidor que se encuentran instalado en el espacio dado en arrendamiento, para establecer el valor total a cancelar el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente.
La forma de pago para el servicio de energía eléctrica y acueducto, el arrendatario deberá concertar con el supervisor el valor a pagar y deber enviar copia de la consignación realizada al mismo, en atención a lo siguiente:
Nota 1: *El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos (energía y acueducto) **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

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	**HORARIOS:** **1. ATENCIÓN PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar el servicio de la papelería en el siguiente horario: ➢ Lunes a domingo de 07:00 horas a 18:00 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 viernes de 8:00 am a 11:00 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. **Nota 1:** El arrendatario estará en disposición de trasladarse y/o reubicar sus actividades dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes ante eventos tales como: ceremonias, seminarios, encuentros, diplomados y demás actividades académicas a que haya lugar, lo anterior, previa coordinación con el supervisor del contrato. **Nota 2:** El arrendatario estará dispuesto a suspender el servicio en caso de que se presenten eventualidades dentro de las instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de atender situaciones imprevistas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.	**SI**	
5	**HOJAS DE VIDA:** **El arrendatario dentro de los tres (3) 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:** **<u>Hoja de vida</u>** • Datos personales completos. • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del curso servicio al cliente. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP).	**SI**	

	• Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. 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. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. 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 que se 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.		
6	**LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER:** 1. El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinará y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios, elemento y/o productos a vender, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación. 2. Los precios de los servicios, elemento y/o productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios presentada y aprobada deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. 4. Mantener la disponibilidad de todos los productos de la lista de precios, para su comercialización durante la ejecución del contrato. 5. Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato. 6. El arrendatario deberá **PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS, ELEMENTOS Y PRODUCTOS A VENDER,** en un lugar visible (local), una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato y la Direccione de la Escuela. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.	**SI**	
7	**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, 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.	**SI**	

8	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. **<u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.</u>** 2. La Escuela de Policía Rafael Reyes, 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. **<u>Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.</u>** 5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado 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 cauce a terceros. 6. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 7. 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. 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 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.	**SI**

	14. 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 mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).		
10	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** 1. El arrendatario 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. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes.	**SI**	
11	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. El proponente se compromete a vender productos de excelente calidad. 2. El proponente (arrendatario) se compromete a adquirir los productos en sitios legalmente establecidos y de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.	**SI**	
12	**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. 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.* 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. 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.	**SI**	

13	**ASEO Y LIMPIEZA** 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 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. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.	**SI**	
14	**NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio al cliente, estos deberán contar con formación y/o capacitación en: **CARGO** / **FORMACIÓN Y/O CAPACITACIÓ** Atención al Cliente / Contar con cursos y/o capacitación en: • Servicio al cliente.	**SI**	
15	**EXPERIENCIA 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 tres (3) 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.	**SI**	

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONES DE CALIFICACIÓN (en caso de que aplique)

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: 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***	**SI**	

- ***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 oferente 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, 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 de Policía 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). • Reglamento de higiene y seguridad industrial presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la forma del contrato copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en si actividad laboral El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	**si**	
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	**SI**	

	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. 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 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.		

Atentamente,

Subintendente **ROBINSON SAAVEDRA GONZALEZ**
Responsable Administración de Personal

Elaboró: SI ROBINSON SAAVEDRA GONZALEZ
SUDIE-GUSAP

Anexo: (NO)

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos: 7564004- EXT 253
esvel.gutah@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 DE ASUNTOS JURIDICOS

No. GS-2026-000770 /ESVEL ASJUR – 20.1

Vélez Santander, 20 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 012-2026

En atención a comunicación oficial No. GS-2026-000649-ESVELde fecha 14/01/2026, se realiza la evaluación jurídica de los requisitos jurídicos del proceso PN ESVEL CD 012-2026 cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 23,01 M2 DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA PAPELERÍA 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 coronel, con el fin de informar el resultado de la evaluación jurídica de la propuesta presentada por el oferente, así:

REQUISITOS JURÍDICOS	EVERDIAZDIAZ
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	CUMPLE
FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA	CUMPLE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	NO CUMPLE
BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES	CUMPLE
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	CUMPLE
BOLETÍN ANTECEDENTES JUDICIALES	CUMPLE
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC	CUMPLE
CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES	CUMPLE
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES	CUMPLE

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	CUMPLE

Atentamente,

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

Elaboró: SI. WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN
ESVEL.ASJUR

Revisó: SI. WALTER GIOVANNY ARAQUE LEÓN
ESVEL.ASJUR

Fecha de elaboración: 20/01/2026
Ubicación: C:\00. ASJUD-INFORMACION

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

INFORMACIÓN PÚBLICA