Recibir en calidad de arrendamiento la instalación de la Dirección General de la Policía Nacional, ubicada en la Carrera 59 No. 26-21 CAN – segundo piso - junto con los elementos necesarios para destinación del servicio de restaurante y cafetería que son de propiedad de la Policía Nacional.

ÍTEM	ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CUMPLE	NO CUMPLE
ALIMENTOS Y BEBIDAS A SUMINISTRAR				
1	DESAYUNOS Y ALMUERZOS	El Arrendatario se obliga a suministrar como mínimo, lo siguiente: Componentes DESAYUNO - ALMUERZO: ✓ Proteína: entre 140 y 150 gramos en crudo o con hueso entre 170 y 180 gramos ✓ Energético: (papa, yuca, plátano…) entre 45 y 50 gramos ✓ Arroz o cereal: entre 45 y 50 gramos ✓ Ensalada: entre 60 y 70 gramos ✓ Sopa: entre 220 y 250 centímetros cúbicos ✓ Farináceo: (frijol, lenteja, garbanzo, entre otros) entre 90 y 100 gramos ✓ Bebida: entre 220 y 250 centímetros cúbicos ✓ Caldo: entre 280 y 300 centímetros cúbicos" El Arrendatario deberá especificar los gramajes para los desayunos a ofertar, relacionando los productos suministrados con sus respectivas cantidades (huevos, caldos, arepas, bebidas calientes y frías entre otros).		
2	ACOMPAÑAMIENTOS	El Arrendatario deberá suministrar variedad de productos tales como: bebidas frías y calientes de varios tipos, pastelería, panadería, fritos, productos en paquete, comidas rápidas variadas (entiéndase por comidas rápidas: hamburguesa, perros calientes, salchipapas, entre otros), productos lácteos variados, confiterías, combos, tipo desayuno, almuerzos, ensaladas, frutas, postres, galletería, cereales, helados, entre otros.		
3	VARIEDAD DE PRODUCTOS	El Arrendatario deberá garantizar un menú variado para cada una de las comidas, el cual será presentado al supervisor para su revisión. Actividad que se realizará de forma mensual mediante la presentación de un cronograma de menús, dentro de los cinco (5) primeros días calendarios de cada mes; no obstante, sus modificaciones serán informadas oportunamente ante esa jefatura.		
4	CARRO EXPENDEDOR	El Arrendatario deberá suministrar mediante carro expendedor de alimentos, bebidas calientes, frías, snack, dulces y demás productos alimenticios, por los pisos del sótano, 1, 2, 3, 4, 5 y edificio OFTIC, sin que esto altere el precio de los mismos. Este servicio deberá prestarse en los siguientes horarios: ✓ Mañana: inicio 08:30 am horas hasta las 11:00 am horas. ✓ Tarde: inicio 03:00 pm horas hasta las 05:30 pm horas.		
5	ALCOHOL Y TABACO	El Arrendatario se obliga a NO comercializar bebidas alcohólicas, ni derivados del tabaco, ni a colocar en funcionamiento máquinas de juegos de azar, suerte o aleatorias.		
6	MENÚS SALUDABLES	El Arrendatario deberá garantizar de forma constante menús saludables a los usuarios del servicio de restaurante ubicado en el segundo piso de la Dirección General de la Policía Nacional, suministrando variedad de productos tales como: ALIMENTOS NATURALES, MENÚS SALUDABLES, FRUTAS, CEREALES, BATIDOS DE FRUTAS O VERDURAS, ENSALADAS DE VEGETALES O FRUTAS, entre otros.		
7	CUIDADO DE LAS MATERIAS PRIMAS	El ARRENDATARIO deberá garantizar que los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. El tiempo de manipulación de alimentos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, sabor y color).		

		Deberá retirarse con agua, todo resto de tierra insecticida o animales adheridos a los vegetales. Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador. En recipientes debidamente tapados hasta el momento de servirlos (ensaladas, frutas, postres, carnes frías). Deberán descartarse los huevos cuyas cáscaras tengan fisuras, rotos o Manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra Características de anormalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. No se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.		
HORARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO				
8	HORARIO DE ATENCIÓN	**LUNES A VIERNES**: en la mañana el servicio debe iniciar a partir de las 06:00 horas hasta las 20:00 horas. ✓ Desayuno: 06:30 horas a 09:00 horas ✓ Almuerzo: 12:00 horas a 15:00 horas. **SÁBADO**: el servicio debe iniciar a partir de las 07:00 horas, con cierre a las 17:00 horas. **DOMINGO Y FESTIVOS**: 07:00 horas hasta la 16:00 horas. En días especiales donde se vea alterado el orden público, (todo el personal trabajará en las instalaciones), se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios, para el personal que queda laborando en las instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional. Nota: en los días llamados "alistamiento", cuando sean días sábados, domingos o festivos, el servicio se prestará de acuerdo a la demanda de usuarios y necesidades del servicio.		
9	INGRESO DE INSUMOS Y PROVEEDORES	El horario para el ingreso de alimentos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de instalaciones de la Dirección General de la Policía Nacional, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos a ingresar. Para tal fin, deberán solicitar al supervisor del contrato o quien haga sus veces, al correo electrónico difra.guser@policia.gov.co con mínimo un (1) día de anticipación, informando los datos del personal y vehículos que necesiten ingresar, para requerir la autorización del ingreso a la oficina de seguridad DIPON.		
PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y ARRIENDO				
10	CANON DE ARRIENDO	El ARRENDATARIO cancelará a la Policía Nacional en moneda legal colombiana, en la ciudad de Bogotá, el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas una vez la Tesorería General de la Policía Nacional realice la expedición de la factura electrónica y el cupón para habilitar el pago, la cual se expedirá dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, o a los cinco (05) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto de canon mensual de arrendamiento, para que en un lapso no mayor a cinco (05) días hábiles el arrendatario realice la respectiva consignación. El valor correspondiente será consignado en la cuenta corriente del Banco de Bogotá No. 002-32104-0 a nombre de la POLICÍA NACIONAL RECAUDO DE FONDOS ESPECIALES, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Servicios Generales, una vez se realice el pago.		

11	SERVICIOS PÚBLICOS	El ARRENDATARIO se compromete al pago de los servicios públicos que cause, así: **Gas natural:** El suministro de gas natural se regirá conforme a los términos establecidos por la entidad prestadora del servicio público. La factura será recibida inicialmente por la Oficina de Bienes Raíces, la cual la remitirá al Grupo de Servicios Generales. Este último la entregará al operador, quien asumirá su pago y deberá presentar ante el Grupo de Servicios Generales copia de las facturas debidamente canceladas dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que la factura haya sido recibida en la dirección suministrada por el arrendatario. **Energía, acueducto y alcantarillado**, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la cuenta corriente del Banco de Bogotá No.002321065 a nombre de la POLICÍA NACIONAL SENTENCIAS Y CONCILIACIONES, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Servicios Generales. La liquidación de los servicios públicos según su periodo de facturación, será certificada por el Grupo Servicios Generales de la Dirección General con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios. Nota. Otros servicios adicionales, como internet, televisión, etc. correrá por cuenta del arrendatario. El ARRENDATARIO reconoce que el ARRENDADOR en ningún caso y bajo ninguna circunstancia es responsable por la interrupción o deficiencia en la prestación de cualquiera de los servicios públicos del Inmueble. En caso de la prestación deficiente o suspensión de cualquiera de los servicios públicos del Inmueble, el ARRENDATARIO reclamará de manera directa a las empresas prestadoras del servicio y no al ARRENDADOR.		
	PRECIOS DE LOS PRODUCTOS			
12	COMPRAVENTA Y PRECIOS	El ARRENDATARIO se compromete a vender y cobrar a los usuarios los productos ofrecidos en forma directa y en las condiciones establecidas en el portafolio de servicios. Igualmente, deberá generar factura de cobro, discriminando producto y valor de cada uno. Además, deberá publicar los precios de los productos en un lugar visible en el punto de venta, informando los valores de los productos, descuentos por combos y demás. Por otra parte, el ajuste de precios debe hacerse bajo criterios justificados, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato, quien elevará la solicitud a la ordenación del gasto, quien "autorizará" o "no autorizará", el alza de precios de acuerdo a su justificación.		
13	SISTEMAS DE PAGO	El ARRENDATARIO deberá implementar sistemas de pago por medios físicos y magnéticos que facilite la comercialización de los alimentos, por ejemplo (Nequi, códigos QR, datáfonos, entre otros.)		
	CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS			
14	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS	El ARRENDATARIO se obliga a utilizar insumos y productos de primera calidad, los cuales deberán cumplir entre otras, con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, registro INVIMA y demás, para lo cual el supervisor del contrato o quien haga sus veces, podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente, verificar los números de registro, lote, fecha de vencimiento y toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos de los productos en disponibilidad. Igualmente, deberá adquirir en sitios legalmente establecidos todos los víveres e insumos necesarios para su comercialización.		
15	ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS	El ARRENDATARIO deberá adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, materias primas, mercado y todos los bienes o los demás insumos que necesite o requiera para el efectivo funcionamiento del servicio del restaurante y cafetería, en cumplimiento de las obligaciones contractuales vigentes, eximiendo a la Entidad de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas.		

16	DISPONIBILIDAD DE LOS PRODUCTOS	El ARRENDATARIO se compromete al buen manejo y conservación de los alimentos, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 2310 de 1986 del Ministerio de Salud. Así mismo, mantendrá en stock, la disponibilidad necesaria de los productos a comercializar, para atender la demanda del punto de venta.		
REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO				
17	DISPONIBILIDAD DE PERSONAL	El ARRENDATARIO se compromete a tener el personal necesario que atenderá el servicio de restaurante y cafetería en el edificio de la Dirección General de la Policía Nacional, para prestar un servicio eficiente, siendo calificado, idóneo capacitado y entrenado en las tareas a realizar, incluyendo los riesgos ocupacionales a los que se verán expuestos, manejo y atención de emergencias, uso y cuidado de elementos de protección personal y las demás que correspondan a su actividad productiva en cumplimiento a las leyes, normas y reglamentos que regulen las relaciones laborales entre empleado y empleador. De esta forma, se compromete a mantener como mínimo la disponibilidad del personal relacionado adelante: 1. Administrador 1. Cajero 1. Subchef 1. Stewart 2. Auxiliares de cocina 1. operario de aseo		
18	UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	El ARRENDATARIO se compromete a que el personal que labore dentro del punto de venta, esté debidamente dotado de su uniforme, con excelente presentación personal y con los elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio (gorros, guantes, tapabocas, etc.) y los demás que disponga el responsable de SG-SST asignado por el arrendatario, así mismo se deberá portar en todo momento un carné de identificación personal, marcado con la razón social del arrendatario.		
19	PAGOS Y PARAFISCALES	El ARRENDATARIO, se compromete a entregar los primeros cinco (5) días de cada mes al supervisor del contrato o quien haga sus veces, en medio físico o magnético, la relación de pagos del personal que labore en el punto de venta, donde se vea reflejado el pago de seguridad social y parafiscales (EPS, Pensiones y ARL). Igualmente, el pago oportuno de salarios y prestaciones, conforme a las disposiciones de la Ley 100 de 1993. Así mismo, se debe garantizar el horario laboral de los trabajadores según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y la Ley 2101 de 2021.		
REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO				
20	EXÁMENES MÉDICOS	EL ARRENDATARIO en cumplimiento a la Resolución No.2674 de 2013 deberá realizar los controles de examen bacteriológico de frotis de garganta y uñas, coproparasitológico y serología del personal que labora en el punto de venta, presentando los correspondientes certificados al supervisor del contrato tanto al inicio del contrato, como a los seis (6) meses siguientes de ejecución del mismo. Aclarando que si realiza cambio de personal deberá realizar los mismos controles, siendo presentadas las correspondientes certificaciones antes de iniciar labores al supervisor del contrato o quien haga sus veces. Cada vez que haya cambios en el personal, ya sea por incapacidades, traslados o término de contrato, se deberá informar de manera previa al supervisor del contrato o quien haga sus veces, para que éste solicite la autorización para el ingreso del nuevo operario a las instalaciones.		
21	SEGURIDAD	El ARRENDATARIO y las personas que prestarán el servicio en el punto de venta, serán objeto de estudio de seguridad, reservándose a la Dirección General de la Policía Nacional, el derecho frente al arrendatario a solicitar el cambio de cualquier empleado, por cuestiones de seguridad, mala presentación personal o mala atención al público, lo cual deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del cambio, ya sea de manera personal o por correo electrónico. En el evento que realice cambios de personal, deberá informar a la supervisión del contrato o quien haga sus veces, anexando los documentos anteriormente		

		exigidos, y antes de iniciar labores deberá contar con el respectivo estudio de seguridad efectuado por la Policía Nacional y la autorización por parte del supervisor del contrato.		
22	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", Capítulo 6 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" y Resolución 2186 2024, "Por la cual se deroga la resolución Nro.01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional".		
23	MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	El ARRENDATARIO debe mantener actualizados los carnés de manipulación de alimentos de las personas que laboren en el punto arrendado.		
		ESPECIFICACIONES LOGÍSTICAS		
24	MEJORAS	El ARRENDATARIO se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento del servicio que le realice la Policía Nacional, por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea el caso, así como a facilitar y colaborar en la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias, auditorias, etc.).		
25	EQUIPOS DE PREVENCIÓN	El ARRENDATARIO se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento e higiene los elementos utilizados en sus actividades, así como también los equipos de prevención y de extinción de incendios disponiendo la instrucción y entrenamiento pertinentes con énfasis en seguridad industrial. Igualmente, se compromete a desarrollar acciones necesarias para prevenir accidentes, para lo cual deberá tener previsto la ejecución de un programa de seguridad industrial, salud en el trabajo y señalización correspondiente. Además, suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos y equipos o elementos de seguridad industrial para la protección de trabajadores y usuarios.		
26	MEDIOS LOGÍSTICOS	El ARRENDATARIO se compromete a devolver el espacio arrendado, así como el equipamiento y los utensilios entregados, en óptimas condiciones de uso y conservación, y a responder por las pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. Esto aplica para los bienes inventariados o sujetos a control administrativo de propiedad de la Policía Nacional, así como por cualquier daño o perjuicio causado a terceros, sin que ello implique responsabilidad directa o indirecta para la Entidad. Los daños ocasionados al inmueble por el ARRENDATARIO, ya sea por su propia actuación o la de sus dependientes, deberán ser reparados a costo total por parte de este. En todo caso, el ARRENDATARIO está obligado a restituir el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro natural producto del uso legítimo. Todo lo anterior será debidamente especificado y documentado mediante Acta de Entrega a conformidad, en la cual se relacionarán de forma detallada los bienes, elementos, equipos y condiciones físicas del espacio entregado.		
27	MENAJE	El ARRENDATARIO se compromete a utilizar loza en porcelana (platos, pocillos, etc.) para servir los alimentos, así como cubiertos de buena calidad y en buen estado de presentación.		
28	PERMISOS	El Arrendatario se compromete a solicitar la visita en los primeros tres (3) meses, ante la Secretaría Distrital de Salud (SUB-RED correspondiente a las instalaciones DIPON), con el fin de generar el concepto FAVORABLE para la prestación de servicios de alimentos. Las acciones realizadas deberán ser informadas al jefe del Grupo Servicios Generales.		
29	MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS	El manejo y almacenamiento de residuos y basuras, debe realizarse fuera del lugar de preparación, consumo y/o almacenamiento de alimentos. Los recipientes que se utilizarán para almacenar los residuos orgánicos y otras basuras deben ser proporcionados por el arrendatario, siguiendo las normas de reciclaje, deberán ser de plástico con su tapa de movilidad y su respectiva bolsa plástica desechable. El transporte de dichos residuos y basuras deberá llevarse hasta el lugar de recolección general de las mismas (CHUT DE BASURAS), debidamente embalados en sus respectivos recipientes evitando derrames en el transcurso del trayecto, esta actividad será por cuenta del personal contratado por el arrendatario. Dichos recipientes deberán encontrarse en las condiciones		

		óptimas de calidad para la manipulación y almacenamiento de los diferentes tipos de basuras.		
30	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS	El ARRENDATARIO deberá realizar por su cuenta, las reparaciones, limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones para asegurar el normal funcionamiento del restaurante, estas actividades deberán realizarse periódicamente (mínimo cada mes) de acuerdo con las observaciones e indicaciones formuladas por el supervisor del contrato. Los equipos suministrados deberán operarse con el debido cuidado, siendo responsable el arrendatario de los daños causados por mal uso, obligándose a efectuar las reparaciones que sean necesarias de manera inmediata y en todo caso no interrumpir la prestación del servicio.		
31	FUMIGACIÓN	El ARRENDATARIO se compromete mensualmente a efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que se garantice el control de plagas, control a caninos, control de palomas y demás animales que puedan transmitir enfermedades y que no deben hacer parte del comedor.		
32	CONTROL Y LAVADO DE UTENSILIOS	El ARRENDATARIO deberá controlar diariamente el uso de soluciones desinfectantes. -Se debe lavar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies después de cada uso. -Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas como mínimo una vez a la semana. Para la limpieza e higiene de las instalaciones se establecen los siguientes requisitos: • Se debe tener un programa de limpieza y desinfección y llevar los registros respectivos, el contratista deberá realizar un informe semanal con sus respectivos registros fotográficos al supervisor del contrato. • Las instalaciones se deben mantener limpias, utilizando métodos que no levanten polvo y no produzcan contaminaciones. • Las instalaciones del comedor se deben limpiar al término de cada servicio, con el fin de eliminar los restos de alimentos que se hayan podido caer o esparcir. • Buenas Prácticas de Manufacturas, para su esterilización y limpieza de los mismos. **ASEO Y LIMPIEZA** **COMEDOR;** se debe mantener libre de polvo y en óptimas condiciones de aseo verificar cuantas veces sea necesario durante día con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones del comedor. **MOSTRADOR** Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, en especial después de cada descanso del personal con el fin de mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene.		
ÍTEM	**ELEMENTO**	**ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
CONDICIONES AMBIENTALES				
El arrendatario deberá dar cumplimiento a la normatividad sanitaria y ambiental vigente aplicable a las actividades objeto del contrato, antes del inicio, durante la ejecución y con posterioridad a la terminación del contrato, incluyendo, entre otras, la Constitución Política (Arts. 78, 79 y 80), la Ley 9 de 1979, la Resolución 2674 de 2013, la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, la Resolución 0330 de 2017, la Resolución 0316 de 2018, la Resolución 2184 de 2019, la Resolución 2254 de 2017, la Ley 1333 de 2009, la Ley 2387 de 2024, el Decreto 4741 de 2005, la Resolución 754 de 2014, la Resolución 627 de 2006, el Decreto – Ley 2811 de 1974, así como aquellas normas que las modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, y demás disposiciones aplicables en la materia. Adicionalmente, el arrendatario deberá dar cumplimiento a las obligaciones y requerimientos mínimos establecidos en la Resolución No. 03049 del 30/07/2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, a la Resolución No. 00090 del 15/01/2018 *"Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*, y el instructivo No. 024/DIPON-DIRAF-70 *"LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL"*, según aplique para este tipo de contrato.			

33	El ARRENDATARIO deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 "*Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales*", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante en las instalaciones de la Dirección General), así como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos, que contraiga y por la consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.		
34	El ARRENDATARIO deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.ideam.gov.co o en el medio que la entidad establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2.4 del Decreto 1076 2015 "*Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*". Para el caso de Bogotá D.C., se debe acatar la Resolución 3957 de 2009 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, o el acto administrativo que la modifique, adicione o sustituya.		
35	EL ARRENDATARIO no puede realizar vertimiento 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, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.		
36	Cuando las aguas residuales no domésticas, no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el arrendatario está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntales de aguas residuales no domesticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible *"Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones"*. Para el caso de Bogotá D.C., se debe acatar la Resolución 3957 de 2009, expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá *"Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital"*, Capítulos VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos, IX Caracterización y Obtención de muestras y X Seguimiento de los Vertimientos.		
37	El ARRENDATARIO realizará con personal técnico idóneo, el mantenimiento de la trampa de grasa (portátil) con una periodicidad diaria (a partir del inicio del contrato y la prestación del servicio). Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental para el manejo de los mismos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente de recolección. Para el caso de Bogotá D.C., aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, "*Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital*", Capítulo: VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos.		
38	El ARRENDATARIO realizará mantenimiento de la trampa de grasas (externa o fija) con una periodicidad mínima de una (1) vez al mes y cada vez, que sea necesario según su capacidad, nivel de operación y la carga de grasas generadas, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento y prevenir incumplimientos de la normatividad ambiental vigente. Este mantenimiento deberá ser efectuado por personal técnico o tecnólogos en áreas hidráulicas, sanitarias o afines, debidamente capacitados. Los residuos retirados deberán ser almacenados, transportados y dispuestos mediante un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, quien deberá expedir el respectivo certificado o manifiesto de disposición final, en el cual se indique, como mínimo, el tipo de residuo, la cantidad retirada, el tratamiento aplicado y la fecha de gestión.		

	Para el caso de Bogotá D.C., aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, "*Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital*", Capítulo: VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos.		
39	El ARRENDATARIO deberá realizar la caracterización de las aguas residuales (*parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD) de las actividades de elaboración de productos, alimentos y bebidas) provenientes de su actividad (cafetería o restaurante*), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, la primera caracterización se efectuará al finalizar el primer mes de iniciada su actividad productiva, y de ser necesario conforme los resultados de laboratorio, el arrendatario deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos en los artículos 12 y 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible *"Por la cual se establecen los parámetros y valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones"*, y la segunda, seis (6) meses después de realizada la caracterización (si se están cumpliendo todos los parámetros), de no cumplirse los parámetro, cada tres (3) meses se realizará caracterización de las aguas residuales en los vertimientos puntuales. Para el caso de Bogotá D.C., aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la referida Resolución 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, *"Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital*", Capítulo: VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos. **Nota**: De ser reiterativo (segunda vez que ocurra), el incumplimiento de los parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD), el Director, jefe o Comandante de la Unidad de Policía informará a la autoridad ambiental para realizar una visita técnica a la trampa de grasas y redes hidráulicas, dejando como evidencia los respectivos resultados de laboratorio y controles ambientales que hayan realizado.		
40	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores, licuadoras, hornos a gas y eléctricos como aquellos que requieren este servicio, para el caso de la calibración donde aplique), certificado por el Organismo Nacional de Acreditación Colombiana – ONAC, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (*mantenimiento, calibración o verificación*), aclarando parámetros como: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros, con sus respectiva certificación de mantenimiento o calibración al supervisor del contrato. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para su manejo, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato, conforme a los señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible*", y el Decreto 284 del 2018 "*Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones*", el Decreto 4741 de 2005, y así como aquellas normas que las modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan, y demás disposiciones aplicables en la materia, en caso de que se generen residuos. Para el caso de Bogotá D.C., aplica lo dispuesto en el artículo 27 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, "*Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital*".		
41	El ARRENDATARIO se compromete a realizar mantenimiento del ducto de escape de los gases y vapores de la campana de extracción (*a todas las campanas para remover la grasa, en filtro, extractores de grasa o ventiladores especialmente diseñados para remover los vapores de grasa y crear, a la vez, una barrera contra el fuego*), con una periodicidad mínimo de tres (3) meses a partir del inicio de la actividad productiva o por saturación de la misma que exija realizar el mantenimiento en menor tiempo de lo establecido, procedimiento que debe realizarse por la empresa a cargo, conforme Guía Técnica GTS-USNA Sectorial 009 del 2007 – ICONTEC.		
42	El Arrendatario se compromete a dar disposición final de aceites de cocina usados en cumplimiento a la Resolución 0316 del 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "*Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones*". Para el caso de Bogotá D.C., aplica el Acuerdo 634 del 2015 de la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá "*Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones*".		

43	El ARRRENDATARIO se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "*Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo*"		
44	El ARRENDATARIO deberá dar cumplimiento a la Resolución No.2184 del 26/12/2019 *"Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones"*. Adopción del código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente en todo el territorio nacional, que dispone lo siguiente: 1. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables 2. Color blanco para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multicapa, papel y cartón. 3. Color negro para depositar los residuos no aprovechables Deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del Sistema de Gestión Ambiental implementados en las instalaciones policiales. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas en la normatividad ambiental vigente, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. Igualmente, si por algún motivo se produce derrame de residuos en el chut, se deberá hacer la recolección y limpieza de forma inmediata en el área afectada.		
45	El ARRENDATARIO deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con 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 equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y a la Resolución No. 41012 de 18 de septiembre del 2015 (Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ), 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%. Para el caso de Bogotá D.C., aplica lo establecido en el capítulo II de la Resolución 1512 de 2010 "*Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones*", de la Secretará Distrital de Hábitat de Bogotá.		
46	El contratista con la firma del acta de inicio deberá anexar una certificación suscrita por el representante legal, mediante la cual se deje constancia de que cualquier incumplimiento de la normatividad ambiental aplicable, así como las infracciones, sanciones, multas o medidas administrativas que se deriven de la omisión, inexistencia o vencimiento de licencias, permisos concesiones, autorizaciones, registros ambientales y demás requisitos ambientales exigidos por la autoridad ambiental competente, ocurridos antes del inicio, durante la ejecución o con posterioridad a la terminación del contrato, serán asumidos en su totalidad y bajo exclusiva responsabilidad del contratista, sin que ello genere responsabilidad alguna para la entidad contratante.		
47	El ARRENDATARIO deberá 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 las instalaciones policiales.		
48	El ARRENDATARIO deberá garantizar que todo el material que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustado de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "política cero papel" (Aplica a los contratos que deben presentar informes digitales, información digital y o facturas físicas y magnéticas).		

49	El Arrendatario deberá garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes ítems: • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primeros auxilios • Inflamabilidad y explosión • Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición / protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias Esta información deberá ser allegada en idioma español al supervisor del contrato, 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*".		
50	El Arrendatario de conformidad con los 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*", deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas) generados durante la ejecución de la extensión de servicios, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición final de los mismos, y presentar informe al Jefe del Grupo Servicios Generales, de manera mensual en el que especifique cual es el tratamiento o la disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino que incluya: • Registro fotográfico del contenedor y su ubicación en el chut. • Formatos, bitácoras o planillas de control del manejo de residuos orgánicos. • Cronograma de recolección de lavazas. • Certificados, manifiestos, registros o soportes emitidos por gestores autorizados que acrediten la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento y disposición final. La Policía Nacional deberá disponer de un espacio en el chut para el almacenamiento temporal de los residuos. El arrendatario será responsable de su recolección con una frecuencia mínima de dos (2) veces por semana y de su almacenamiento exclusivo en recipientes y/o contenedores de color verde, debidamente identificados, provistos de tapa, conforme al código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019. Los recipientes deberán permanecer ubicados en el chut destinado para tal fin, garantizando en todo momento condiciones adecuadas de higiene, control de vectores y manejo de olores, de acuerdo con la normatividad ambiental y sanitaria vigente. Adicionalmente, los residuos orgánicos generados deberán recibir tratamiento mediante compostaje u otro método autorizado que corresponda, conforme a la normatividad vigente, quedando expresamente prohibida su destinación para la alimentación de ganado porcino u otros animales.		
51	El ARRENDATARIO se compromete a NO utilizar elementos y materiales compuestos por polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos.		
52	El arrendatario no deberá estar reportado en el Registro Único de Infractores Ambientales (RUIA), conforme a la verificación realizada a través de la Ventanilla Integral de Trámites Ambientales en Línea (VITAL) de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA).		

REQUISITOS DE LA POLICÍA NACIONAL				
53	RESPONSABILIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	El ARRENDADOR no se hace responsable por siniestros, hurtos, daños y demás acciones que se puedan generar por causa natural o fuerza mayor.		
54	FACULTAD DE LA POLICÍA NACIONAL	El ARRENDADOR queda facultado para realizar visita dentro de las instalaciones arrendadas, con el fin de verificar la correcta ejecución del objeto contractual.		

55	CUMPLIMIENTO	El incumplimiento de alguno de los ítems anteriormente relacionados por más de una vez, dará lugar al término definitivo de la continuidad del servicio.		

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE
Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada, creada o hallada, entre ellas en el transcurso de la ejecución del contrato, será mantenida en estricta confidencialidad y salvo orden de autoridad judicial competente podría ser revelada. Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda. En consecuencia, ninguna de las partes utilizará información de la otra para su propio uso.		
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3.		
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El contratista se compromete a cumplir de forma voluntaria, la totalidad de las condiciones establecidas en el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".		
CRITERIOS SOCIALES	**CUMPLE**	**NO CUMPLE**
El ARRENDATARIO se comprometió a fomentar la contratación de personal de acuerdo a lo señalado en el parágrafo del Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto número 0142 de 2023.		

NOTA: el arrendatario se compromete en enviar dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes, el informe de las actividades realizadas, con sus respectivos soportes al correo electrónico difra.guser@policia.gov.co

Subintendente **ÁLVARO CELIS ROA**
Estructurador Estudio Previo

Mayor **PAVEL ANDRÉS RODRÍGUEZ SOLORZANO**
Jefe Grupo Servicios Generales Dirección General