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

Fecha:	Vélez Santander, 06 de marzo de 2026		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora de finalización:**	14:30 horas
Lugar:	Oficina de Agrupación ESVEL		

000424

ACTA - 000424 - ARACA- AGRUP -2.21

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL ARRENDATARIO CON EL FIN DE INICIAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN ESVEL No. 58-1-30011-26 ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, CON UN AREA DE 11,31 M2 DENOMINADO LOCAL No. 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Lectura del acta anterior
3. Verificación de los compromisos
4. Temas a Tratar

DESARROLLO

Verificación De Los Asistentes

En Oficina de Agrupación de la Escuela de Carabineros Provincia de Velez, reúnen el señor Intendente JORGE LEONARDO ROJAS HERRERA, comandante Secciones Estudiantes ESVEL y Supervisor del Contrato y el Arrendatario WILFERTEC - identificado con Nit No 901384593-1 representado legalmente por WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA, identificado con CC No 7315928 de Chiquinquirá (Boyacá), con el fin de iniciar la ejecución del contrato de Arrendamiento PN ESVEL No. 58-1-30011-26.

1. **Lectura del acta anterior** (No Aplica)
2. **Verificación de los compromisos** (No Aplica)
3. **Temas Para Tratar**

Iniciar la ejecución del contrato de arrendamiento que se relaciona a continuación, así:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**PN ESVEL No. 58-1-30011-26**
FECHA	7 de marzo de 2026
OBJETO:	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, CON UN AREA DE 11,31 M2 DENOMINADO LOCAL No. 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ
VALOR:	el valor total estimado del contrato de arrendamiento corresponde a la suma de **CINCO MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS**

($5.115.000,00) M/CTE, IVA INCLUIDO con pagos mensuales anticipados por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTE SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($426.250,00)**, por un plazo doce (12) meses, no incluye el pago de servicios públicos de acueducto y energía eléctrica.

FORMA DE PAGO:

El Arrendatario, 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 CUATROCIENTOS VEINTE SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($426.250,00), por un plazo doce (12) meses, no incluye el pago de servicios públicos de acueducto y energía eléctrica.

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.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD MESES	VALOR (CANON ARRENDAMIENTO MENSUAL.	VALOR TOTAL.
1	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, CON UN AREA DE 11,31 M2 DENOMINADO LOCAL NO 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ	12 MESES	$426.250,00	$5.115.000,00
			VALOR TOTAL	$5.115.000,00

PAGO SERVICIOS PUBLICOS

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)
ARRENDATARIO:	**NOMBRE:** WILFERTEC S.A.S **NIT:** 901384593-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA **DOC. IDENTIDAD**: 7.315.928 de Chiquinquirá (Boyacá) **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Tunja **DIRECCIÓN:** Carrera 7 No. 22A - 27 **TELEFONO:** 3128133004 – 3133767864 **EMAIL** licitaciones@wilfertec.com
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	07 de Marzo de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo total para la ejecución del contrato será de **doce (12) meses**, contados a partir de la aprobación de la garantía única, fecha en que se suscribirá el **acta de inicio**, con la presentación al supervisor del contrato los formularios de afiliación a seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) del personal que llevará a cabo todas a las actividades propias para la prestación del servicio.

	Nota 1: En atención al numeral 2.4 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.* **(...) Prórrogas:** en materia de contratos estatales no aplican las prórrogas o renovaciones automáticas. En todo caso, la prórroga está orientada a ampliar el plazo del contrato, y para el caso del arrendamiento, dicha extensión implicará para el arrendatario, pago del canon de arrendamiento por el término en que se pacte la prórroga del contrato. ***Se podrán hacer adiciones máximo hasta del 50% del valor total del contrato inicial, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, evento en el cual será necesario evaluar su conveniencia, dejando constancia por escrito de la justificación, en el documento suscrito para el efecto por el*** supervisor del contrato ante el arrendador (Ordenador del Gasto), siempre y cuando el arrendatario manifieste su intención en el sentido de la continuación del contrato de arrendamiento a que haya lugar por lo menos con sesenta (60) días calendario de anticipación al vencimiento del plazo, realizando el incremento al valor del canon de arrendamiento, con base al Índice de Precios al Consumidor (IPC) general. **Nota 2:** Al término del plazo de ejecución del contrato el ARRENDATARIO debe hacer entrega del espacio físico, sin previa solicitud o aviso por parte del ARRENDADOR **(No aplican las prórrogas o renovaciones automáticas).**
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	El lugar de ejecución del objeto del contrato, el local está ubicado en las instalaciones la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ, en el Km. 1 vía Vélez – Barbosa, finca Villa Elvia, en el sótano del edificio administrativo, el cual cuenta con un. Área total de 11.31 M2
CLASE DE CONTRATO	Contratación Directa – arrendamiento y adquisición de inmuebles. De acuerdo con lo señalado en el Código de Comercio colombiano (Decreto 410 del 27 de marzo de 1971) y Código civil colombiano (ley 84 del 26 de mayo 1873), decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 arrendamiento de bienes inmuebles. Resolución 03049 de 2014 "por la cual se adopta el manual de contratación de la Policía Nacional" en su capítulo II, ordinal 4 Contratación Directa, literal (i) el arrendamiento o adquisición de inmuebles.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Señora Intendente **JORGE LEONARDO ROJAS** Comandante Sección Estudiantes, perteneciente a la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, - E-mail : jorge.rojas4867@correo.policia.gov.co CEL 3107768490 o quien haga sus veces o a quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto de la Resolución No. 00090 de 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución N.º 03049 de 2014". **Nota:** Con el propósito de ejercer un mayor control, seguimiento y supervisión al presente contrato del cual es nombrada como supervisora, deberá presentar y publicar en el SECOP II y en el Sistema de Información Módulo de Contratación (MCT) un (01) informe de supervisión de forma mensual, de acuerdo a la fecha registrada en el módulo y en formato (2BS-FR-0019), o el documento que lo sustituya o

	modifique, de igual manera podrá realizar informes periódicos de las actividades que desarrolla el arrendatario, con el fin de verificar que se cumplan las especificaciones técnicas, estándares de calidad y cronograma establecido, si es del caso; y promover los ajustes y correctivos oportunos para garantizar la correcta ejecución del contrato y/o cuando se presente algún incumplimiento o situación que surja del presente proceso.

COMPAÑÍA ASEGURADORA **SEGUROS DEL ESTADO SA**
PÓLIZA DEL CONTRATO DE CUMPLIMIENTO No. EST **39-44-10180955 Anexo 1, Expedida el: 09/02/2026.**

Amparo	Valor asegurado	Vigencia (dia-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento de contrato	$ 1.023.000,00	29/01/2026	06/11/2027
Calidad del servicio	$ 2.557.500,00	29/01/2026	06/11/2027
Pago salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	$ 255.750,00	29/01/2026	06/03/2030

El **Arrendatario** se compromete para con la **POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE CARABINEROS DE LA PROVINCIA DE VELEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ"**, a prestar el servicio requerido para suplir las necesidades definidas en el estudio previo. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del ARRENDATARIO, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	**DESTINACIÓN ESPECIFICA DEL INMUEBLE:** El inmueble dado en arrendamiento denominado local No. 6 será destinado única y exclusivamente para la venta y/o comercialización de: ✓ Elementos de Higiene personal ✓ Aseo domestico ✓ Accesorios personales de uso policial ✓ Elementos para celulares ✓ Medicamentos sin prescripción medica
2	**DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:** El lugar de ejecución del objeto del contrato, el local está ubicado en las instalaciones la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LÓPEZ GÓMEZ, en el Km. 1 vía Vélez – Barbosa, finca Villa Elvia, en el sótano del edificio administrativo denominado arrendamiento de un espacio físico, con un área de 11,31 m2 denominado local No. 6, destinado para el funcionamiento de un Minimarket en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez Mayor General Manuel José López Gómez.
3	**FORMA DE PAGO** **PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO**

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 **CUATROCIENTOS VEINTE SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($426.250,00)** M/CTE IVA INCLUIDO, por doce meses para un valor total del contrato de **CINCO MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS ($5.115.000,00)** M/CTE IVA INCLUIDO.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (CANON MENSUAL) INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO (CONTRATO) INLCUIDO IVA.
1	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN AREA DE 11.31 M2 DENOMINADO LOCAL NO. 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LÓPEZ GÓMEZ"	12 MESES	$426.250,00	$5.115.000,00
			VALOR TOTAL	$5.115.000,00

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 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	**HORARIOS DE ATENCIÓN AL PUBLICO:** El Arrendatario deberá garantizar el servicio de la Peluquería en el siguiente horario. ➢ Martes a Domingo de 08:00 horas a 18:00 horas. ➢ El Arrendatario 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.) Nota: se excepciona el día de descanso si el lunes es festivo, el descanso se traslada para el día siguiente. Cuando no pueda prestar el servicio deberá informar por escrito y con antelación al supervisor para previa autorización. En atención a las necesidades de la unidad y con el fin de mejorar la percepción del servicio para el personal de Plana Mayor, el arrendatario podrá agendar cita previa para el servicio en común acuerdo con el solicitante. 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. horario sujeto a modificación o cambio por ocasiones especiales a solicitud y previa coordinación del supervisor del contrato y/o comando de agrupación.
5	**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. • 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 Faringeo 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. 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.
6	**LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER:** 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 elementos y/o productos, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con la respectiva unidad de medida.

2. Los precios de los elementos y/o productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos.
3. La lista de precios al consumidor final debe corresponder a la presentada en la oferta y la que fue aprobada, lista que 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 los elementos y/o productos durante la ejecución del contrato.
5. Cuando se suspenda o se realicen cambios de los servicios de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato.
6. El ARRENDATARIO deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS A OFRECER, en un lugar visible del local, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato y la Directora 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.

ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario.

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 productos, 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.
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. 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.
7. 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

7

	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.**
8	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 1. **Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares 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 estas. 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. El Arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo con el 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 con 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 de este. 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. 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 "20203140061232 1", 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).* 1. *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 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)
9	**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 con la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez Mayor General Manuel José Lopez Gómez.
10	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El Arrendatario deberá certificar por escrito en su oferta que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para el funcionamiento de minimarket, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipos y logística, necesaria (equipos, mobiliario, enseres, insumos y personal), para la ejecución del objeto contractual. De igual forma que estará en la capacidad de adecuar las instalaciones adquiriendo mobiliario que será de su propiedad y responsabilidad, así **IMAGEN DE REFERENCIA**



- (3) Vitrinas tipo mostrador en aluminio y vidrio para la organización de los productos por tipo o secciones.

IMAGEN DE REFERENCIA:



- (1) Mueble para cobro tipo caja, para instalar caja registradora, computador y lector de código de barras.

IMAGEN DE REFERENCIA:



- (1) caja registradora
- (1) lector de código de barras para los productos con el propósito de agilizar la compra, el pago y el registro de la compra.

IMAGEN DE REFERENCIA:



Así mismo se requiere que el lugar mantenga en perfecto orden y limpieza a fin de que sea llamativo para los miembros de la comunidad académica.

11	**ELEMENTOS Y EQUIPOS** 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los elementos utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL- ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ" debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe Administrativo quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el Arrendatario para la organización de los elementos y/o productos materia del contrato (estantes, exhibidores máquina registradora, etc.) deben ser aportados por el ARRENDATARIO sin costo adicional para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez". Para ello el ARRENDATARIO, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios. 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	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ":** 1. El ARRENDATARIO atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" por diferentes razones de acuerdo con 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 realizacion de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) 2. El arrendatario será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez" con el fin de reforzar las 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 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. 4. El 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 Arrendatario 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.
13	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. El Arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad. 2. El Arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 3. El Arrendatario se compromete a adquirir los productos en sitios legalmente establecidos y de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.

14	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINICA DE VELÉZ:** 1. El Arrendatario 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 Arrendatario 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 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 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. 4. El Arrendatario (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 Arrendatario 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.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
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". **Capitulo 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 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 Arrendatario 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 arrendatario 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 Policía Rafael Reyes, 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 la Resolución 1409 de 2012 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 el 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 Arrendatario 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 arrendatario 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. 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 arrendatario 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 Arrendatario deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. 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 ARRENDATARIOS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.
4	**EXPERIENCIA ARRENDATARIO:** El futuro ARRENDATARIO deberá demostrar experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo con la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá demostrar máximo tres (3) certificaciones (con empresas públicas o particulares), con concepto favorable 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 de este

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Cumplir con el objeto contractual

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
2. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Cumplir cabalmente con las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable en cumplimiento a la (Ley 100 de 1993), aportando mensualmente las planillas de pago con la relación del personal contratado.
4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
5. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
6. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDATARIO deberá informar de tal evento a la dirección de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
7. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado con previo cumplimiento a lo demás señalado en el anexo técnico.
8. Las demás obligaciones del ARRENDATARIO contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
9. No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto.

ACTA - - ESVEL-PLANE-2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL ARRENDATARIO PARA INICIAR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN ESVEL No. 58-1-30011-26 ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, CON UN AREA DE 11.31 M2 DENOMINADO LOCAL No. 6, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN MINIMARKET EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LÓPEZ GÓMEZ.

10. En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el ARRENDATARIO deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.

11. Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento y el valor de los servicios públicos de acuerdo a lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato.

No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada.

COMPROMISOS:

	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1.	Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Sistema General de Pensiones.	Arrendatario	09/03/2026
2.	Respecto del avance de las obligaciones, especificaciones técnicas mínimas, y demás actividades del orden laboral y funcional, que guarden relación con el presente contrato de prestación de servicios, el arrendatario se servirá informar de manera oportuna al supervisor del contrato.	Arrendatario	Permanente
3.	El supervisor del contrato y el arrendatario les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer dia del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido.	Arrendatario	Mensual (dias 1-5 de cada mes)
4.	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.	Arrendatario	Mensual (dias 1-5 de cada mes)
5.	Diligenciamiento y firmar del formato 1DT-FR-0016 declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información arrendatarios o terceros y 1DT-FR-0010 acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva	Arrendatario	22/04/2026
6.	El arrendatario luego de 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, de conformidad a lo dispuesto en las especificaciones mínimas.	Arrendatario	22/04/2026

WILMAN ALBERTO GARCIA ORTEGA
Arrendatario

IT. JORGE LEONARDO ROJAS HERRERA
Supervisor Contrato

Elaborado por: IT. JORGE LEONARDO ROJAS HERRERA
Revisado por: IT. JORGE LEONARDO ROJAS HERRERA
Fecha de elaboración: 04/03/2026
Ubicación: C:\Users\wilmer.cardona\Desktop\MATERIAL I BARBERIA\ECO

Vereda el Tun Tun Finca Villa Elvia
Teléfonos 7564004- EXT 228
wilmer.cardona@policia.gov.co
www.policia.gov.co