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

Fecha:	Vélez Santander, 17 de febrero de 2026		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora de finalización:**	14:30 horas
Lugar:	Oficina de Agrupación ESVEL		

ACTA - 000342 - ESVEL-PLANE-2.21

QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PN ESVEL No. 58-1-30009-26 CUYO OBJETO ES EL "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 10,73 M2, DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARBERIA 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

1. **Verificación De Los Asistentes**

En Oficina de Agrupación de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, se reúne la contratista JENNYFER JOHANA PULGARIN BERMUDEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 1.024.492.356 de Bogotá D.C y el señor intendente WILNER FERNANDO CARDONA PEDRAZA, Comandante secciones estudiantes ESVEL y supervisor del contrato PN ESVEL 58-1-30009-26, con el fin de dar inicio a la ejecución contractual.

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

4. **Temas a Tratar**

Dar inicio al contrato que a continuación se relaciona.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	PN ESVEL No. 58-1-30009-26
FECHA	27 de enero 2026
OBJETO:	"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 10,73 M2, DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARBERIA 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 es la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($281.300,00) M/CTE, IVA INCLUIDO, valor total

estimado del contrato de arrendamiento es la suma de TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CINCO . MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.375.600,00) M/CTE, IVA INCLUIDO. No se incluyen servicios públicos.

FORMA DE PAGO:

El oferente, se obliga a cancelar por concepto de canon de arrendamiento de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana, entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, correspondiente a la suma de DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($281.300,00) M/CTE, IVA INCLUIDO, valor total estimado del contrato de arrendamiento es la suma de TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.375.600,00) M/CTE, IVA INCLUIDO. No se incluyen servicios públicos (ENERGÍA ELÉCTRICA Y ACUEDUCTO)

Para los meses de inicio y finalización dèl contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

ÍTEM	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 10,73 M2, DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARBERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".	12 MESES	$ 281.300,00	$3.375.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					$3.375.600,00

PAGO SERVICIOS PUBLICOS

El oferente, 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 equivàlente 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 oferente, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores.

- Para los siguientes meses el supervisor y oferente, 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 oferente, 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 oferente del valor a cancelar, pagando mes vencido. Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el oferente 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 oferente 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 oferente 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).
CONTRATISTA:	NOMBRE: JENNYFER JOHANA PULGARIN BERMUDEZ DOC. IDENTIDAD: 1.024.492.356 de Bogotá D.C. CIUDAD NOTIFICACIÓN: Vélez - Santander DIRECCIÓN: Carrera 6 No. 11-21 TELEFONO: 3107520337 EMAIL: Jjpulgarin65@misena.edu.co
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	22 de abril 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 10.73 M2.
CLASE DE CONTRATO	Contratación Directa – arrendamiento y adquisición de inmuebles. De acuerdo a 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 del Comandante Compañía de Estudiantes perteneciente a la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, 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". Intendente **WILNER FERNANDO CARDONA PEDRAZA** e-mail: wilner.cardona@correo.policia.gov.co Celular: 3218527526 **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 contratista, 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: **MUNDIAL DE SEGUROS SA**
PÓLIZA DEL CONTRATO DE CUMPLIMIENTO No. **BY-100062673 Anexo 1, Expedida el: 02/02/2026.**

Amparo	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento de contrato	$ 675.120,00	27/01/2026	21/12/2027
Calidad del servicio	$ 1.687.800,00	27/01/2026	21/12/2027
Pago salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones	$ 168.780,00	27/01/2026	21/04/2030
Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual.			
Anticipo			
Estabilidad y calidad de la obra			
Correcto funcionamiento y calidad de los bienes,			
Predios, labores y operaciones			
Contratista y subcontratista independiente			
Responsabilidad civil patronal			

El **CONTRATISTA** 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 **CONTRATISTA**, 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 Barberia será destinado única y exclusivamente para la prestación de los siguientes servicios: ✓ Corte Dama ✓ Corte cabello hombre ✓ Corte + barba ✓ Corte+ barba+ cejas ✓ Barba ✓ Shampoo ✓ Cepillados

	✓ Planchados ✓ Cepillado + planchado ✓ Tinturas ✓ Tratamiento capilar ✓ Depilación cejas con cera ✓ Depilación cejas con cuchilla ✓ Limpieza facial ✓ Mascarilla facial
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 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 10,73 M2.
3	**PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO** 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 **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRECIENTOS PESOS M/CTE CON IVA INCLUIDO ($281.300,00) M/CTE, IVA INCLUIDO**, valor total estimado del contrato de arrendamiento es la suma de **TRES MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($3.375.600,00) M/CTE, IVA INCLUIDO**. No se incluyen servicios públicos **(ENERGÍA ELÉCTRICA Y ACUEDUCTO)**. 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	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MESUALIZADO CANON INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO IVA
1	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 10,73 M2, DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARBERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"	12 MESES	$ 281.300,00	$3.375.600,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					$3.375.600,00

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).
4	**HORARIOS:** **ATENCION PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar atención al público en el siguiente horario: • **Martes a Domingo:** En la mañana el servicio debe iniciar a partir de las 07:30 horas y se podrá suspender el servicio a partir de las 18:00 horas como hora temprana. Nota: se excepciona el día de descanso si el lunes es festivo, el descanso se traslada para el día siguiente. 1. **INGRESO PROVEEDORES:** El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a domingo de 7:00 am a 9:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. ➢ El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones. El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa ➢ horario sujeto a modificación o cambio por ocasiones especiales a solicitud y previa coordinación del supervisor del contrato y/o comando de agrupación. 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 contratista podrá agendar cita previa para el servicio en común acuerdo con el solicitante.
5	**HOJAS DE VIDA:** El arrendatario dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público junto con los siguientes documentos: • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional.

	• Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de cursos en belleza y cosmetología y servicio al cliente. • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico. • 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. . Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.
	LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER: 1. El arrendatario dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinara y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal al igual los productos cosméticos y de belleza que se autorizan para su venta, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación de los productos o elementos relacionados con el servicio. 2. Los precios de los servicios y de los productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios presentada y aprobada deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. 4. Mantener la disponibilidad de productos para su comercialización durante la ejecución del contrato. 5. Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato. 6. El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER, 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 Dirección 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.
6	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 2. El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.
7	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:** 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable en cumplimiento a la (Ley 100 de 1993).
5. Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos de la Escuela de Carabineros de la Provincia de Vélez o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.
6. 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.
7. 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 contratista deberá Informar de tal evento a la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. 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 que se hayan suministrado con previo cumplimiento a lo demás señalado en el anexo técnico.
9. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
10. No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto.
11. 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 CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.
12. 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.
13. No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada.
14. Usar el área arrendada según los términos del contrato.
15. Entregar el área arrendada y los elementos entregados en perfecto estado de funcionamiento y conservación en la fecha de terminación del contrato o en los casos de terminación anticipada.
16. Respecto al manejo adecuado y la recolección de basura deberá seguir las instrucciones de la Escuela y lo establecido en las condiciones técnicas.
17. Permitir las inspecciones del inmueble que disponga la Dirección de la Escuela a quien este delegue con el objeto de verificar las obligaciones del arrendatario.
18. Allegar mensualmente al supervisor del contrato fotocopia de las planillas del pago seguridad social o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada.
19. Mantener el personal necesario para la atención optima del personal de profesionales y demás personas que lo requieran.
20. Allegar hojas de vida actualizadas y antecedentes disciplinarios de todas las personas que desempeñen actividades, como de aquellas que ingresen a laborar en el área arrendada, según las condiciones técnicas.
21. Poner en conocimiento del ARRENDADOR todas las situaciones que pongan o puedan poner en peligro la salud del personal de profesionales o cualquier otro usuario que haga uso de los servicios ofrecidos.
22. Cumplir durante la ejecución del contrato con la condiciones y obligaciones frente a los diferentes sistemas que La Policía Nacional y la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez han adoptado tales como: Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Seguridad en la Información, con el fin de mitigar cualquier tipo de riesgo o incumplimiento a los mismos.
23. Buenas prácticas en materia ambiental señaladas en las condiciones técnicas del presente estudio previo.
24. Cumplir las disposiciones que se dicten sobre planes de seguridad.

25. Atender los diferentes requerimientos en cuanto a la solicitud de capacitaciones para el personal que desempeña funciones o servicios en el área arrendada de acuerdo a las condiciones técnicas.
26. Cumplir con lo establecido en los Anexos 1 y 2 que harán parte integral del contrato.

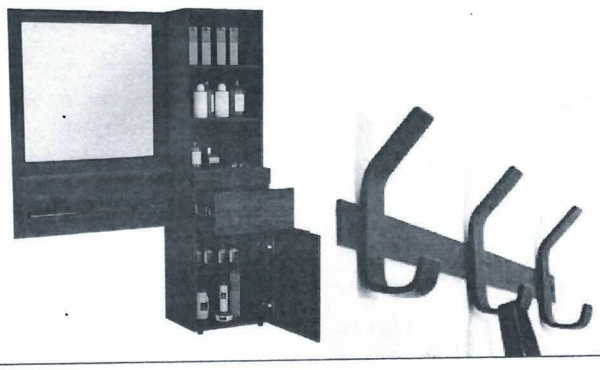
OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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 las mismas.
3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio.
4. **Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.**
5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así cómo por los daños o perjuicios que cauce a terceros.
6. 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.
7. 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.
8. Queda prohibido contratar a menores de edad.
9. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato.
10. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social.

    Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).*

    Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.

11. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local.
12. El arrendatario se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.) que cumplan las normas de seguridad.
13. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL

	ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. 14. El arrendatario, una vez adjudicado el contrato deberá dar estricto cumplimiento con la normatividad Colombiana Vigente como la Resolución número 2117 de 2010 del Ministerio de Protección Social "Por la cual se establecen los requisitos para la apertura y funcionamiento de los establecimientos que ofrecen servicio de estética ornamental tales como, barberías, peluquerías, escuelas de formación de estilistas y manicuristas, salas de belleza y afines y se dictan otras disposiciones". y demás normatividad que modifique sustituye o adicione. 15. El arrendatario deberá entregar el Manual de Bioseguridad para establecimiento que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental de cuerdo como lo establece la Resolución número 002827 de 2006. "por la cual se adopta el Manual de bioseguridad para establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental", y demás normatividad que modifique sustituye o adicione. Este documento deberá ser entregado por el arrendatario 30 días después de la firma del contrato. 16. 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).
8	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El arrendatario certifico por escrito que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de Barberia para una población de alrededor de 500 a 600 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de los medios logístico, maquinaria, y personal necesario para prestar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio. De igual forma manifestar que cuenta con los medios para adquirir el mobiliario y los elementos necesarios para prestar los servicios así: • 2 muebles tocador barbería. • 2 sillas para corte • 2 espejos • 01 vitrina • Percheros • 02 sillas de espera • 01 silla para lavado de cabello Así mismo se quiere que el lugar se adecue con decoración sencilla o minimalista, en el cual se utiliza el espacio de una manera más asertiva, mostrándose amplio, sobrio y funcional. **IMÁGENES DE REFERENCIA:** 

	
9	**ASEO Y LIMPIEZA:** El aseo y limpieza del área arrendada es responsabilidad del arrendatario, cumpliendo con lo siguiente: 1. El arrendatario deberá mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza el área arrendada y la zona común, contando con las con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran, verificación que se debe adelantar por el supervisor de contrato con el fin de verificar las condiciones de los mismos en cumplimiento a las normas ambientales. 2. Implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, en las instalaciones, teniendo en cuenta que el uso de jabones, detergentes deben ser biodegradables. 3. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectados antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 4. Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. 5. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.
10	**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 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 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. 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 no generando congestión ni largas filas. 4. 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. 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.

14	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** 1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez "Mayor General Manuel José López Gómez".
12	**PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** **PRACTICAS HIGIÉNICAS:** • Lavado frecuente de manos del barbero antes y después de atender a cada cliente, usando agua y jabón o gel antibacterial. • Desinfección de herramientas (tijeras, máquinas, navajas, peines) antes y después de cada uso con productos autorizados. • Uso exclusivo de cuchillas desechables, descartándolas inmediatamente después de cada cliente. • Limpieza diaria de superficies como sillas, espejos, mesas de trabajo y lava cabezas con desinfectante. • Uso de capas y toallas limpias, preferiblemente desechables o lavadas después de cada servicio. • Prohibición de reutilizar elementos contaminados, como algodones, papel cuello o guantes. • Control de residuos, depositando desechos cortopunzantes en recipientes adecuados. • Higiene personal del barbero, manteniendo uñas cortas, cabello limpio y uniforme en buen estado. • Ventilación adecuada del local para evitar acumulación de olores, bacterias y virus. • Desinfección del lavamanos y áreas húmedas varias veces al día. • Uso de guantes desechables cuando sea necesario (afeitado, contacto con sangre o piel lesionada). **MEDIDAS DE PROTECCIÓN:** • Uso de tapabocas por parte del barbero en procedimientos cercanos al rostro. • Protección de la piel del cliente, aplicando productos antisépticos antes del afeitado. • Botiquín de primeros auxilios disponible y en buen estado. • No atender clientes con enfermedades cutáneas visibles hasta que presenten tratamiento médico. • Capacitación permanente del personal en normas de bioseguridad e higiene. • Disponibilidad de alcohol o gel antibacterial para clientes al ingreso del local. • Señalización visible de normas higiénicas dentro del establecimiento. El arrendatario se compromete a cumplir de manera permanente y responsable con todas las prácticas higiénicas y medidas de protección anteriormente descritas, garantizando su correcta aplicación en cada servicio prestado. Asimismo, el personal asumirá una conducta ética y preventiva, manteniendo la limpieza, desinfección y uso adecuado de los elementos de trabajo, con el fin de proteger la salud de los clientes y del equipo humano. Este compromiso se orienta al mejoramiento continuo del servicio, al cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente y a la creación de un ambiente seguro, confiable y profesional.

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 el arrendatario deberá:

1. El arrendatario empleará de preferencia en sus actividades productos biodegradables según aplique.
2. MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS: El arrendatario deberá dar cumplimiento al ***decreto número 351 de 2014,*** por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades., en su capítulo 11, artículo 6 que establece las "Obligaciones del generador. En cuanto al manejo de residuos el generador tiene la siguiente obligación:

   Formular, implementar, actualizar y tener a disposición de las autoridades ambientales, direcciones departamentales, distritales y municipales de salud e Invima en el marco de sus competencias, el plan de gestión integral para los residuos generados en la atención en salud y otras actividades reguladas en el presente decreto, conforme a lo establecido en el Manual para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y otras Actividades. Por lo anterior, el contratista deberá realizar un **Plan de Gestión Integral de Residuos** (el cual se deberá entregar al supervisor del contrato 30 días después de la firma del contrato), donde se establezca el cumplimiento a las diferentes regulaciones ambientales y el adecuado manejo de estos residuos generados.
   Estos establecimientos se clasifican como generadores de residuos infecciosos o residuos biológicos, de los clasificados legalmente como biosanitarios y cortopunzantes.

   Dentro del Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos se deberán considerar los siguientes aspectos o actividades respecto a sus residuos: Segregación, almacenamiento interno, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final (gestión externa).

3. SEPARACIÓN: Todos los residuos sólidos generados en los establecimientos deben ser previamente separados y clasificados dentro del manejo integral de residuos sólidos.
4. El establecimiento debe disponer de recipientes y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, así:

Para residuos No Peligrosos Aprovechables:

RESIDUOS ORGANICOS APROVECHABLES	PLASTICO, VIDRIO, CARTÓN, PAPEL, METALES, MULTICAPA	RESIDUOS NO APROVECHABLES (ORDINARIOS)
BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR VERDE	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR BANCO	BOLSA Y RECIPIENTE DE COLOR NEGRO

Para residuos No Aprovechables Peligrosos:

RESIDUOS PELIGROSOS (cabello, elementos cortopunzantes)
BOLSA y RECIPIENTE DE COLOR ROJO

El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados.

5. RECOLECCION DE BASURAS: El arrendatario será el responsable de la correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición.

6. DISPOSICIÓN FINAL RESIDUOS PELIGROSOS: El arrendatario estará obligado a contratar con una empresa autorizada por la autoridad ambiental competente para la recolección, disposición final y tratamiento de los residuos peligrosos generados como consecuencia de la actividad laboral del establecimiento, dando cumplimiento a la normatividad colombiana vigente.

	7. La disposición final de los residuos peligrosos, se deberá realizar máximo cada dos meses, esto, teniendo en cuenta la cantidad de residuos peligrosos generados en el establecimiento. 8. El arrendatario, deberá entregar al supervisor del contrato el certificado de disposición final emitido por el gestor que realiza dicha labor, el cual deberá estar autorizado para tal fin. 9. Adicionalmente y de acuerdo con la normatividad colombiana vigente decreto 351 de 2014 "por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades:, en su capítulo 11, artículo 6 que establece las "Obligaciones del generador", el arrendatario o personal que genere residuos peligrosos deberá: • Entregar al transportador los residuos debidamente embalados, envasados y etiquetados de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. • Deberá conservar los comprobantes de recolección que le entregue el transportador de residuos o desechos peligrosos con riesgo biológico o infeccioso, hasta por un término de cinco (5) años y conservar las certificaciones de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final que emitan los respectivos gestores de residuos peligrosos hasta por un término de cinco (5) años". 10. 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 la Unidad. 11. El arrendatario deberá 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". El arrendatario diligencio el documento, con referencia ADMINISTRACION 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 presento certificado** que se compromete a mantener la afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo del objeto del futuro contrato. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez de Policía en la cual se realiza la actividad laboral. • El arrendatario presento por escrito que 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. • El arrendatario presento certificado firmado por él responsable de la implementación y acompañamiento del SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). • Reglamento de higiene y seguridad industrial presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la forma del contrato copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en si actividad laboral El arrendatario diligencio el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 1. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 2. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 3. El arrendatario diligencio y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. 4. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.
4	**REQUISITOS DEL PERSONAL**: El arrendatario presento certificado por escrito que contara con mínimo dos funcionarios de manera permanente para prestar el servicio a alrededor de 500 a 600 personas, los cuales contaran con los siguientes cursos y/o capacitaciones con el fin de garantizar la idoneidad del personal en desarrollar las actividades propias del servicio: • Servicio al cliente. • Barberia. • Bioseguridad. De igual forma si se presenta aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.
5	**EXPERIENCIA ARRENDATARIO EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO):** El arrendatario demostró experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo a la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá presento certificaciones con empresas públicas o particulares, con concepto favorables donde se logre evidenciar una buena atención al consumidor y la debida satisfacción de los compradores. En caso dado que, el interesado haya ejercido su actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración del mismo.

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

- Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
- Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.
- Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
- Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
- Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
- Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
- Cumplir en la totalidad con lo estipulado en las condiciones técnicas mínimas y las obligaciones del contratista que hacen parte integral del estudio previo y del futuro contrato.

COMPROMISOS:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1. Certificación de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Sistema General de Pensiones.	Contratante	05/05/2026
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, la contratista se servirá informar de manera oportuna al supervisor del contrato.	Contratista	Permanente
3. 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.	Contratista	Mensual (días 1-5 de cada mes).
4. Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el oferente 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 oferente y de los empleados.	Contratista	Mensual (días 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 contratistas o terceros y 1DT-FR-0010 acuerdo para la revelación de información confidencial bajo deber de reserva.	Contratista	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.	Contratista	22/04/2026

ACTA -000304 - ESVEL-PLANE-2.21 QUE TRATA DE LA REUNIÓN DE TRABAJO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA DAR INICIO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN ESVEL NO. 58-1-30009-26 CUYO OBJETO ES EL "ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 10,73 M2, DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BARBERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".

Jennyfer J Pulgarin B.

JENNYFER JOHANA PULGARIN BERMUDEZ
Arrendataria

IT. WILNER FERNANDO CARDONA PEDRAZA
Supervisor Contrato

Elaborado por: IT. Wilner Cardona
Revisado por: IT. Wilner Cardona
Fecha de elaboración: 17/02/2026
Ubicación: C:\Users\wilner cardona\Documents\MATERIAL 1\BARBERIA\ECO

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

INFORMACIÓN PÚBLICA