No. GS-2026-0 0 6 7 4 9 **/ ARACA - AGRUP – 20.1**

Vélez, Santander, 28 de julio 2026

Señora teniente coronel
RUBY LEONOR PINZON PINZON
Directora Escuela
km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun Tun
Vélez

ASUNTO: Informe de supervisión del contrato PN ESVEL NO. 58-1-30012-26

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO ___X___ **O FINAL** _____

Periodo del informe de supervisión

Desde	26/06/2026	Hasta	25/07/2026

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "*Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública*", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "*Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional*", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014*", y la "*Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado*" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicado oficial GS-2026-000476-ARACA-AGRUP 20.1 de fecha 14-01-2026 se hace solicitud de inicio de proceso.

Mediante comunicado oficial GS-2026-0011401-ARLOF-GRUCO de fecha 30-01-2026, la señora Teniente Coronel RUBY LEONOR PINZON PINZON, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor ORLANDO CARDENAS BARRERA.

Mediante comunicado oficial GS-2026-005892-ARLOF-GRUCO de fecha 29-06-2026, la señora Teniente Coronel RUBY LEONOR PINZON PINZON, obrando en calidad de ordenador del gasto, nombró como supervisor del contrato del asunto a la señora BLANCA NELSY HERNÁNDEZ MORANTES.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Mensual
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 3**

1. Informe de supervisión del mes de abril periodo comprendido entre el 26/03/2026 y el 26/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. oficial GS - 2026-003934- ARACA / AGRUP – 20.1 del 30/04/2026.

2. Informe de supervisión del mes de mayo periodo comprendido entre el 26/04/2026 y el 26/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. oficial GS - 2026-004877- ESVEL del 28-05-2026.

3.Informe de supervisión del mes de Junio periodo de supervisión desde 26/05/2026 hasta 26/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. oficial Gs 2026-005877- ESVEL– 20.1 con fecha de 26-06-2026.

Información del contrato

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO	PN ESVEL NO. 58-1-30012-26
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA 15,17 M2, DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA, DENOMINADO LOCAL No. 1, UBICADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ "MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ".
Contratista	WILFRED ANTONIO DAZA CORONADO
Representante legal	WILFRED ANTONIO DAZA CORONADO
Valor inicial del contrato u orden de compra	El valor total del contrato de arrendamiento corresponde a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.691.800,00) M/CTE IVA INCLUIDO**. Con pagos mensuales anticipados entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650,00) M/CTE IVA INCLUIDO, POR UN PLAZO DOCE (12) MESES**, no incluye el pago de los servicios públicos de (ENERGÍA ELÉCTRICA, ACUEDUCTO).
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra	El valor total del contrato de arrendamiento corresponde a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.691.800,00) M/CTE IVA INCLUIDO**. Con pagos mensuales anticipados entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650,00) M/CTE IVA INCLUIDO, POR UN PLAZO DOCE (12) MESES**, no incluye el pago de los servicios públicos de (ENERGÍA ELÉCTRICA, ACUEDUCTO).
Plazo de ejecución inicial	El plazo total para la ejecución del contrato será de doce (12) meses contados a partir de la fecha en la cual se firmará el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única derivada del contrato de arrendamiento suscrito y presentación de 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.

Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	26/03/2026
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	25/03/2027
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	No aplica
Otros	No aplica

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas:

MES MARZO

- Mediante acta 000542-ARACA-AGRUP 2.21 se realiza el acta de inicio del proceso contractual 58-1-30012-26 con fecha 26-03-2026

- Por medio de documentos sin radicar el día 27 de marzo se le llega al supervisor del contrato las hojas de vida de los siguientes empleados. (Anexo en primer informe de supervisión No. oficial GS - 2026-003934- ARACA / AGRUP – 20.1)

    - Marian Yorely Barreiro Rodriguez CC 1.101.757.567
    - Norleiba Ruiz Rojas CC 1.101.752.561
    - Johan Camilo Sierra CC 1.005.485.487
    - Yury Sirley Mateus Cardenas CC 1.099.204.130
    - Wilfred Antonio Daza Coronado CC 91.018.190.

- El día 29 de marzo se realiza la publicación en el SECOP y se entregan al supervisor la lista de precios.
- La lista de precios fue aprobada por la dirección y el supervisor del contrato, quedando publicada y anexada en el informe de supervisión No. oficial GS - 2026-003934- ARACA / AGRUP – 20.1

MES ABRIL

- Mediante comprobante de pago **No.03954031** el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $92.950 con fecha del 01-04-2026, correspondientes al 26-03-2026 al 31-03-2026.

- Mediante comprobante de pago **No.03954030** el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento por un valor de $557.650 con fecha del 13-04-2026 pago que corresponde al periodo de 01/04/2026 al 30/04/2026.

- Mediante comunicado sin radicar con fecha 20-04-2026 se notifica la autorización del ingreso del personal que la arrendataria registro.

- El 26-04-2026 se realiza la firma del formato de declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas o terceros.

MES MAYO

- Mediante documento sin radicar con fecha de 05-05-26 se solicita al área financiera el consumo de servicios públicos del local 1.

- Mediante comunicado oficial N° GS-2026-004047-ESVEL con fecha de 08-05-26 el área financiera notifica al supervisor del contrato el consumo de servicios públicos del periodo 26-03-2026 al 26-04-25 por un valor de $239.727.

- Mediante comunicado oficial N° GS-2026-001249-ESVEL con fecha de 08-05-26 el supervisor notifica al arrendatario el consumo de servicios públicos del periodo 26-03-2026 al 26-04-25 por un valor de $239.727.

- Mediante comprobante de pago **No.03897852** el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento mes de mayo por un valor de $557.650 con fecha del 08-05-2026.

- Mediante comprobante de pago **No.03897851** el arrendatario realiza el pago de servicios públicos del por un valor de $239.727 con fecha del 08-05-2026, del periodo 26-03-2026 al 26-04-25.

MES JUNIO

- Mediante comunicado oficial N° GS-2026-005228-ARACA-AGRUP-20.1 con fecha de 9-06-26 el supervisor notifica al arrendatario el consumo de servicios públicos del periodo 26-04-2026 al 26-05-25 por un valor de $199.866

- Mediante comprobante de pago **No.04050730** el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento mes de mayo por un valor de $557.650 con fecha del 09-06-2026.

- Mediante comprobante de pago **No.04050731** el arrendatario realiza el pago de servicios públicos del por un valor de $199.866 con fecha del 09-06-2026, del periodo 26-04-2026 al 26-05-25.

MES JULIO

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-005983 de fecha 01-07-2026 el supervisor, notifica al arrendatario sobre el cronograma del lavado de trampa grasas.

- Mediante comunicación oficial No. GS-2026-005980-ESVEL de fecha 01-07-2026 donde el supervisor solicita al área financiera el valor a cancelar del consumo de servicios públicos cafetería No. 1

- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-006090-ESVEL con fecha de 03-07-26 el área financiera notifica al supervisor del contrato el consumo de servicios públicos del periodo 26-05-2026 al 26-06-26 por un valor de $227.593

- Mediante comunicado oficial No. GS-2026-006216-ESVEL con fecha 07-07-26 el supervisor, notifica al arrendatario el consumo de servicios públicos del periodo 26-05-2026 al 26-06-26 por un valor de $227.593

- Mediante comprobante de pago No. 04151623 el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento mes de julio por un valor de $557.650 con fecha del 08-07-2026.

- Mediante comprobante de pago No.04151624 el arrendatario realiza el pago de servicios públicos por un valor de $227.593 con fecha del 09-07-2026.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
1.	Cumplir con el objeto contractual.	Sí	El contratista ha cumplido con el objeto contractual
2.	Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Sí	El contratista obra con lealtad y buena fé
3.	Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	Sí	El contratista cumple con los plazos establecidos
4.	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.	Sí	Mediante planilla No. 4659906305, el contratista cumple con el pago por aportes al sistema de seguridad social integral, salud, pensión y riesgos laborales.
5.	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.	Sí	Mediante póliza 18-44-101112237, aprobada el día 05-02-2026
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 si o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	Sí	Cumple con la confidencialidad de la información entregada

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 dirección de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	Sí	El contratista informa cualquier petición
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.	Sí	Cumple con lo requerido
9. Las demás obligaciones del CONTRATISTA 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.	Sí	Cumple con lo requerido
10. No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto.	Sí	Cumple con lo requerido
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.	Sí	Cumple con lo requerido
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.	Sí	Mediante comprobante de pago No. 04151623 el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento mes de julio por un valor de $557.650 con fecha del 08-07-2026. Mediante comprobante de pago No.04151624 el arrendatario realiza el pago de servicios públicos por un valor de $227.593 con fecha del 09-07-2026.
13. No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada.	Sí	Cumple con lo requerido
14. 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.	Sí	El contratista allegó hojas de vida actualizadas de las personas que desempeñan las actividades.
15. 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.	Sí	Cumple con lo requerido

16.	Cumplir durante la ejecución del contrato con todas las 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, establecidos en los ítem 1,2,3 de las condiciones técnicas adicionales del anexo especificaciones técnicas mínimas, con el fin de mitigar cualquier tipo de riesgo o incumplimiento a los mismos .	Sí	Cumple con lo requerido
17.	Cumplir en la totalidad con lo estipulado en las condiciones técnicas mínimas y las obligaciones del arrendatario que hacen parte integral del estudio previo y del futuro contrato.	Sí	Cumple con lo requerido

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1	DESTINACION ESPECIFICA DEL INMUEBLE: El inmueble dado en arrendamiento denominado Local No. 1, será destinado única y exclusivamente para la venta de: PRODUCTOS DE PANADERÍA, CONFITERÍA, PAQUETERÍA, CARNES FRÍAS, DULCES, GALLETERÍA, LÁCTEOS, BEBIDAS CALIENTES Y FRÍAS, FRUTERÍA, HELADERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS.	Sí	En las revistas diarias por parte del supervisor, se evidencia que el local destinado única y exclusivamente para la venta de: productos de panadería, confitería, paquetería, carnes frías, dulces, galletería, lácteos, bebidas calientes y frías, fruteria, heladeria y comidas rápidas
2	DESCRIPCION Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE: El lugar de ubicación del inmueble denominado Local No. 1, se encuentra ubicado en las instalaciones de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, Km. 1 Vélez –Barbosa Finca Villa Elvia, en el sector de las cafeterías, el espacio físico cuenta con la siguiente área: 15,17 m2.	Sí	El local se encuentra en la descripción de ubicación del inmueble
3	**FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:** **CANON DE ARENDAMIENTO:** El arrendatario, se obliga a cancelar por concepto de canon de arrendamiento de **FORMA MENSUAL – ANTICIPADA** entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, en moneda legal colombiana, correspondiente a la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650)** M/CTE IVA INCLUIDO, por doce meses para un valor total del contrato de **SEIS MILLONES**	Sí	Mediante comprobante de pago No. 04151623 el arrendatario realiza el pago del canon de arrendamiento mes de julio por un valor de $557.650 con fecha del 08-07-2026. .

SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6.691.800) M/CTE IVA INCLUIDO.

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO (CANON MENSUAL) INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL ESTIMADO (CONTRATO) INLCUIDO IVA.
1	-	-	ESVEL	ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO, DENOMINADO LOCAL No. 1, EL CUAL CUENTA CON UN ÁREA DE 15,17 M2, DESTINADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VÉLEZ MAYOR GENERAL MANUEL JOSÉ LÓPEZ GÓMEZ"	12 Meses	$557.650	$6.691.800
						VALOR TOTAL CONTRATO	$6.691.800

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.

Sí

Mediante comprobante de pago No.04151624 el arrendatario realiza el pago de servicios públicos por un valor de $227.593 con fecha del 09-07-2026.

	• Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el **primer día del mes**, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro. **Nota 1:** El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante **orden de consignación emitida por la Tesorería** de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta: **Cuenta Corriente No:** 11054000026-2 **Recaudo Código 1 (Arrendamiento)** **Recaudo Código 2 (Servicios públicos)** Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez **Banco:** Banco Popular **Nota 2**: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido. Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).		
4	**CAPACIDAD OPERATIVA:**	SI	El local cumple con lo establecido en el contrato

- El arrendatario cuenta con capacidad económica, operativa y recurso humano para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento firmado junto a la oferta y adjuntando fotografías de los equipos e insumos a utilizar en la ejecución del contrato, la cual será verificada por el Comité Técnico.

- El arrendatario cuenta con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (sillas y mesas) para la atención del público.

- El arrendatario certifico que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de cafetería y frutería alrededor de 600 y 800 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio, así mismo, garantizar la disponibilidad de personal para la atención oportuna y eficiente del personal de estudiantes y auxiliares de policía

- El arrendatario certifico que cuenta con el equipo logístico necesario para prestar el servicio tal como se establece en los requisitos UTENSILIOS Y EQUIPO (sillas, mesas, vitrinas estantes, exhibidores, neveras y demás equipos necesarios para las bebidas como dispensadores y/o cafeteras.

Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberá

	contar con mínimo dos (02) funcionarios de manera permanente para prestar el servicio de cafetería alrededor de 600 y 800 personas, sin embargo, si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.		
5	El arrendatario certifico que se compromete a cumplir en la ejecución del contrato con la PROPUESTA DE VALOR AGREGADO, relacionada y presentada en la solicitud de información SI-ESVEL-AGRUP-2025-49, la cual está orientada a para fortalecer la experiencia de los estudiantes y personal de la escuela, sin generar costos adicionales para la institución, ni modificar el precio ofertado ni el objeto contractual, la cual es verificable y ejecutable durante toda la vigencia del contrato.		
6	**HORARIOS:** **1. ATENCION PUBLICO: El arrendatario deberá garantizar el servicio de la cafetería en el siguiente horario:** ➢ **Lunes a Domingo de 07:00 horas a 19:00 horas.** ➢ **El 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.)** **2. INGRESO PROVEEDORES: El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a domingo de 7:00 am a 9:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad.** ➢ **El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones.** ➢ **El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de**	SI	En las revistas diarias por parte del supervisor, se evidencia el cumplimiento del horario establecido

	personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa.		
7	HOJAS DE VIDA: El arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos: • Datos personales completos. • Cédula de ciudadanía. • Certificado registro de deudores alimentarios morosos, del ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (REDAM). • Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, de la Policía Nacional. • Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. • Certificados responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación. • Certificado de antecedes penales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de capacitación en: (Manipulación de alimentos y Servicio al cliente). • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo.	SI	Se evidencia el cumplimiento quedando los soportes en el informe de supervisión número GS-2026-003938-ARACA-AGRUP de fecha 30 de abril del 2026

	1. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. 2. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. 3. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. 4. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.		
8	LISTA PRODUCTOS Y SERVICIOS A OFRECER: 1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, la lista de productos y servicios a ofrecer junto con su presentación y precio, esta lista se debe presentar a la Dirección de la Escuela y por la supervisión del contrato, para aprobación y autorización. 2. El arrendatario una vez se dé inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local), de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 3. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto. 4. Los precios fijados al público, no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios aprobada. 5. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.	SI	Se evidencia el cumplimiento quedando los soportes en el informe de supervisión número GS-2026-003938-ARACA-AGRUP de fecha 30 de abril del 2026 (se anexa lista de precio aprobada por el supervisor del contrato)
9	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS (ALIMENTOS):		

1. El arrendatario se compromete a vender productos de excelente calidad, que no causen ningún perjuicio en la salud de quien los consuma, en caso contrario responderá por los daños que ocasione. 2. Todas las materias primas y demás insumos para la fabricación, así como las actividades de fabricación, preparación y procesamiento, envasado y almacenamiento deben cumplir con los requisitos descritos en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas sobre Buenas prácticas de manufactura y salubridad pública. 3. El arrendatario deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 4. El arrendatario se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los víveres y alimentos de acuerdo a lo establecido por las normas de estándares de alta calidad. 5. El arrendatario se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de cafetería. 6. Se le prohíbe el ingreso de víveres de contrabando o en mal estado. 7. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescado, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos. 8. Se evaluará la calidad y presentación de las comidas, la atención del servicio entre otros, será de seguimiento por Sanidad de la unidad y el supervisor, quien tendrá la facultad de verificar la calidad y prestación del servicio, disponiendo las recomendaciones necesarias para la mejora en la presentación de este, en caso de ser necesario, dentro del tiempo que la Dirección de la Escuela estime conveniente. **MANEJO MATERIAS PRIMAS:** Las materias primas e insumos para la elaboración de los alimentos deberán cumplirán con los siguientes requisitos: 1. Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. 2. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso. 3. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso, debe descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas,	**SI**	El arrendatario cumple con lo establecido en el contrato, vendiendo productos con excelente calidad

además, se manipularán de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. 4. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparán espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a juicio de la autoridad sanitaria competente no se presenten peligros de contaminación para los alimentos. 5. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. **PRACTICAS HIGIENICAS Y MEDIDAS DE PROTECCION:** El arrendatario y todo el personal que trabaje directamente en la manipulación y/o elaboración de alimentos, debe adoptar las practicas higiénicas y medias de protección que a continuación se establece: 1. Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que se evite la contaminación del alimento y de las superficies de contacto con este. 2. Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación para la alimentación 3. Desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo justifiquen. 4. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla gorro u otro medio afectivo, hacer uso del tapabocas 5. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte. 6. Uso de calzado cerrado, de material resistente e impermeable y de tacón bajo. 7. El arrendador se obliga a cumplir con las normas de seguridad e higiene en la industria de la alimentación, de acuerdo con la Res. 02413/79 de MINTRABAJO. 8. Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. 9. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, color, sabor) a la hora de ser expedido al consumidor. 10. Deberán descartarse, los alimentos que cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orina, heces fecales de roedores y otros animales. 11. Deberán descartarse los productos envasados que presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entreabiertos o corroídos y los enlatados inflados o cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. 1. Se deberán comprar y expedir al consumidor alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de consumo.	Sí	El arrendatario cumple con las prácticas de higiene y medidas de protección.

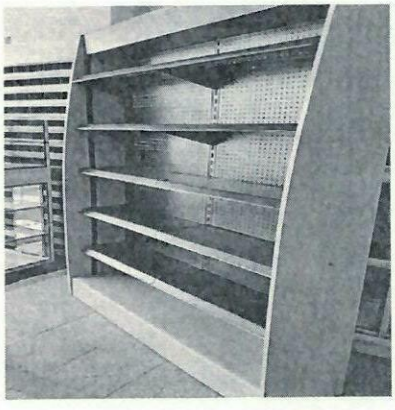
	2. En caso del que el personal que presta el servicio de atención de cafetería presente signos de enfermedades o quebrantos en la salud el supervisor podrá exigir se tomen exámenes para verificar y establecer el riesgo que puede presentar en la comunidad. 3. Se deben utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular ó servir los alimentos. 4. El proponente se compromete a garantizar la calidad de sus productos, para lo cual suscribirá como mínimo pólizas de cumplimiento y de calidad. 5. Garantiza el buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto de contrato, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias vigentes. Nota: El arrendatario contribuirá a la minimización de los riesgos de enfermedad de intoxicaciones de los usuarios, que pueden ser ocasionados por la mala manipulación o transmitidos a través de los alimentos consumidos en los servicios de alimentación.		
10	**ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario.** **ÁREAS COMÚNES (plazoleta de comidas):** 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. **DESINFECCION:** el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así:	Sí	El arrendatario cumple con el aseo y limpieza del local.

2. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables. 3. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 4. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 5. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. 6. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. 7. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos. 8. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposición final de los mismos. **CONTROL DE PLAGAS, RODEDORES Y RASTREROS:** 1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. 2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Santander, según Decreto 1843 de 1991. 3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud. 4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado. **Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.**	Sí	El local cumple con lo establecido en el contrato, se coordinó la fumigación con la empresa Biocontacto Ambiental S.A.S (NIT 901.170.593-2) Para el 18-07-26

11	UTENSILLOS Y EQUIPOS: 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICIA NACIONAL-ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe logistico quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el arrendatario para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, neveras etc.) estos deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez. 3. El arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo del área de atención, sillas mesas, dispuestas para la toma de los alimentos por parte de los usuarios. 4. El arrendatario deberá instalar en la zona común (plazoleta de comidas) frente al espacio arrendado con plazo máximo 15 días una vez firmado y perfeccionado el contrato, los siguientes elementos: • (5) mesas para el interior del estadero con las siguientes características: cada mesa con cuatro sillas color Mocca o wengué en material polipropileno plástico de alta resistencia al exterior, sillas sin brazos. • juego de sala de estar (2 Sillas Con Brazo + 1 Mesa de Centro + 1 Silla Doble), color Mocca o wengué la mesa fabricada en materiales resistentes que aseguren una larga vida útil y soporten el uso diario, tanto en interiores como en exteriores. • (02) estantes, color negro o beige con seis puestos de almacenamiento, con soportes en aluminio y material Rh 15 milímetros chapillado. IMÁGENES DE REFERENCIA	Si	El local cumple con lo establecido en el contrato







NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general).

12	OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO: 1. <u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares de Policía o personal de planta.</u> 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 prohibe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo. 5. Está prohibido establecer relaciones sentimentales con el personal de estudiantes, auxiliares de policía en formación y auxiliares de policía de la seguridad de la Unidad. 6. No están permitido las manifestaciones de afecto con los estudiantes, auxiliares de policía en formación, personal uniformado, no uniformado y auxiliares de policía de la seguridad de la unidad. 7. El arrendatario deberá al finalizar el contrato, devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones y en perfecto estado como le fue entregado, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general), teniendo en cuenta el inventario relacionado. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.).	Sí	El contratista cumple con sus obligaciones, hasta el momento no ha sido objeto de llamados de atención.

	12. **El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario.** 13. **En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial.** 14. **Cumplir con las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el código sustantivo de trabajo (salud, pensión, riesgos profesionales) con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, pensión y riesgos laborales.** Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).* *Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.* NOTA: El 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).		
13	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:**	Sí	El contratista cumple con sus obligaciones, hasta el

	1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. **Dotación:** • 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, botas, elementos de bioseguridad, etc.) que cumplan las normas de seguridad. • La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable. • Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. • Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo.		momento no ha sido objeto de llamados de atención.
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.	Sí	El contratista cumple con la seguridad instalaciones.

15	**CAPACITACION MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y MEDIDAS SANITARIAS:** El arrendatario deberá adoptar y atender las disposiciones establecidas en la Resolución 2674 de 2013 y demás normas que lo modifique o adicionen. **Artículo 11. Estado de salud**. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. El arrendatario debe tomar las medidas correspondientes para que al personal manipulador de alimentos se le practique un reconocimiento médico, por lo menos una vez al año. 2. Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. 3. En todos los casos, como resultado de la valoración médica se debe expedir un certificado en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos. **Artículo 12. Educación y capacitación.** 1. Todas las personas que realizan actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en educación sanitaria, principios básicos de buenas prácticas de manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se les asignen o desempeñen, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. 2. El arrendatario debe tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales, sobre asuntos específicos de que trata la presente resolución. Esta capacitación estará bajo la responsabilidad del arrendatario podrá ser efectuada por ésta, por personas naturales o jurídicas contratadas y por las autoridades	Si	Se evidencia el cumplimiento quedando los soportes en el informe de supervisión numero GS-2026-003938-ARACA-AGRUP de fecha 30 de abril del 2026 (se anexa certificados y capacitaciones)

	sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. **Artículo 13. Plan de capacitación.** 1. El plan de capacitación debe contener, al menos, los siguientes aspectos: Metodología, duración, docentes, cronograma y temas específicos a impartir. El enfoque, contenido y alcance de la capacitación impartida debe ser acorde con la empresa, el proceso tecnológico y tipo de establecimiento de que se trate. En todo caso, la empresa debe demostrar a través del desempeño de los operarios y la condición sanitaria del establecimiento la efectividad e impacto de la capacitación impartida. Parágrafo 1. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se colocarán en sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observancia durante la manipulación de alimentos. 1. Parágrafo 2. El manipulador de alimentos debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos del proceso que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo; además, debe conocer los límites del punto del proceso y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.		
16	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	Si	El contratista cumple con lo requerido.

	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.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
DE CARÁCTER TÉCNICO: (transcribir las establecidas en el anexo de especificaciones técnicas del contrato u orden de compra)			
1	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá: 1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:* - ***Limpieza y desinfección*** - ***Desechos sólidos*** - ***Control de plagas***	Sí	El día 18-07-26 el arrendatario realiza el lavado de trampa de grasa por medio de la empresa BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS. No. DE REPORTE 49998

- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.***

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

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

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

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación

debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

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

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

5. De conformidad con lo dispuesto en la resolución 2640 de 2007 que expide el Gerente General del Instituto Colombiano Agropecuario – ICA "Por la cual se reglamentan las condiciones sanitarias y de inocuidad en la producción primaria de ganado porcino destinado al sacrificio para consumo humano", el arrendatario deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas), generados durante la ejecución del contrato, acorde con lo dispuesto por el Instituto Colombiano Agropecuario – ICA, para lo cual deberá llevar un control de generación y disposición de los mismo, y **presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual** en el que especifique cuál es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.

6. Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, que contribuyan al cumplimiento de la Política Ambiental y Objetivos Ambientales Institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de la Unidad.

7. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 "Política Cero papeles".

8. Garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de la Unidad posean etiquetas y cuenten con las fichas de datos de seguridad (FDS), teniendo en cuenta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de la Organización de las Naciones Unidas sexta edición (2015) y deberá dar cumplimiento a la resolución No. 0773 de 2021 "Por las cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química".

- La información de las fichas de datos de seguridad de los productos químicos que serán **utilizados en las actividades de limpieza y desinfección se deberán entregar dentro del contrato 30 días después del inicio de la ejecución del contrato**, en idioma español, en aras de atender efectivamente cualquier situación de emergencia, conforme al Decreto 1076 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"*.

9. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.
10. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de

	eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%. 11. El arrendatario diligencio el formato de 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 arrendatario cumplió 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 certifico por escrito en su oferta** que se compromete a mantener la afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo del objeto del futuro contrato. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, en la cual se realiza la actividad laboral. • Presentó certificación por escrito en su oferta donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, durante la ejecución del contrato. Así mismo, se compromete a implementar el SGSST durante la ejecución del contrato, expedido por parte de la ARL y/o por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual presento 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	**SÍ**	Se verifica planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) o su equivalente, de todas y cada una de las personas que desempeñen actividades en el área arrendada, así: **PERIODO** **PENSION** 2026-06 **SALUD** 2026-07 **ARL** Salud total-Compensar-EPS Sura-Nueva EPS **AFP** Protección-Porvenir-Colpensiones **NO. PANILLA** 38143257 **FECHA PAGO PLANILLA** 27-7-2026 **No. TRABAJADORES** 3

	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. • Presentó por escrito en su oferta certificación firmada por él responsable de la implementación y acompañamiento del SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a este contrato, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). • El Arrendatario diligencio en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. • 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. • El Arrendatario 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. • El arrendatario diligencio el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. • Una vez firmado el presente contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y	Sí	El contratista cumple con la confidencialidad e integridad de la información institucional, hasta el momento no ha sido objeto de llamados de atención.

	COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.		

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido los días (121) calendario desde que inició el plazo de ejecución inicial del contrato u orden de compra restando (244) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El valor de la presente contratación asciende a la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS ($6,691,800.00)** con pagos mensuales anticipados por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS ($557.650,00) M/CTE** con IVA INCLUIDO, por DOCE MESES, los cuales deberán cancelarse de forma anticipada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se dé inicio la ejecución del contrato. El valor de los servicios públicos de ENERGÍA ELÉCTRICA y ACUEDUCTO, serán cancelados por el ARRENDATARIO serán cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación del consumo y valor a pagar, realizada por parte el Supervisor de Contrato. El valor a pagar será de acuerdo al consumo que se refleje en los respectivos medidores (Acueducto y energía eléctrica), para lo cual el Supervisor del Contrato junto con el Arrendatario, tomarán la lectura de cada contador, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio o metro cubico, actividad que se realizara cada mes. PARAGRAFO PRIMERO: El ARRENDATARIO deberá efectuar consignación por el valor acordado a la Cuenta Corriente No. 11054000026-2 Recaudo Código 1 (Arrendamiento) y Recaudo Código 2 (Servicios públicos), Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez del Banco Popular; una vez efectuado la consignación deberá entregar copia original del mismo a la Oficina de Tesorería de la Escuela Carabineros Provincia de Vélez y una fotocopia del pago al supervisor del contrato con el fin lleve el control del pago oportuno del canon de arrendamiento tomando las acciones a lugar según sus funciones como supervisor, junto con los soportes de pago de seguridad social y riesgos profesionales tanto del Arrendatario como de sus empleados. PARÁGRAFO SEGUNDO: La mera tolerancia de EL ARRENDADOR, en aceptar el canon de arriendo con posterioridad al plazo señalado en esta clausula, no se entenderá como modificación a la obligación de EL ARRENDATARIO, conforme lo aquí convenido. PARÁGRAFO TERCERO: El pago del valor de los servicios públicos se deberá realizar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del consumo y valor a pagar realizada por parte del Supervisor del Contrato. PARÁGRAFO CUARTO: No obstante, el incumplimiento al pago del valor del canon de arrendamiento y de los servicios públicos dentro de los cinco (5) días hábiles correspondientes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.

4.1. PAGO CANON DE ARRENDAMIENTO

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**
Valor total del contrato u orden de compra	$ 6.691.800,00	0,0%

Valor total de las entregas	$	2.323.550,00	34.72%
Valor total facturado	$	2.323.550,00	34.72%
Valor facturado pendiente de pago	$	-	0,00%
Valor pagado	$	2.230.600,00	34.72%
Valor pendiente de entrega	$	4.368.250,00	65.28%

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda dejar soporte del cumplimiento de las obligaciones al contrato con fines de no incurrir a incumplimientos del mismo, dar celeridad y organización a los pagos establecidos del canon de arrendamiento con la orden de consignación emanada por el grupo de tesorería de la unidad.

En comunicación con el arrendatario se les manifiesta que es necesario mantener comunicación permanente con la supervisión del contrato a fin de revisar y a coordinar las situaciones de relevancia que puedan surtir en el mes transcurrido, solicitándoles el cumplimiento oportuno de todas y cada una de las obligaciones del contrato a fin de evitar llamados de atención o situaciones que incidan en el comportamiento del contratista.

Por otra parte, se le informa al arrendatario que una vez adelante el pago de las obligaciones es necesario hacer entrega oportuna a la supervisión del contrato de la copia legible de los comprobantes del pago y de ser el caso referenciar en este soporte que concepto está cancelando (arriendo, servicios públicos) y en el caso del pago de seguridad social deberán presentar el consolidado (detallado) de la planilla y copia del soporte de pago de forma legible.

La arrendataria deberá los primeros días de cada mes solicitar el recibo de pago físico del arriendo y servicios públicos al área administrativa y financiera, ese recibo deberá ser anexado mensualmente al supervisor.

CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI (X)**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____ dirigida al ordenador del gasto se pudo evidenciar el no pago de las obligaciones de seguridad social (salud, pensión y riesgos)

Atentamente,

Firma_____

Comisario BLANCA NELSY HERNÁNDEZ MORANTES
Supervisor Contrato No. PN ESVEL 58-1-30012-26
Correo electrónico: blanca.hernandez@correo.policia.gov.co
No.celular:3002648348

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

GS-2026-006216-/ DIEPO ESVEL- 20.1

Vélez Santander, 7 de julio de 2026.

Señor
ARRENDATARIO CAFETERIA No. 1 ESVEL
Escuela de carabineros provincia de velez
"Mayor General Manuel José López Gómez"
Vélez, Santander

Asunto: valor a cancelar por consumo de servicios públicos energía eléctrica y acueducto

En atención a la comunicación oficial No. GS-2026-006090-ESVEL de fecha 03 de Julio de 2026, comedidamente me permito notificar al señor arrendatario, el valor de servicios públicos correspondientes al periodo comprendido entre el 26/05/2026 al 26/06/2026, de la cafetería No. 1.

APRENDATARIO	SERVICIO	CONSUMO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL A PAGAR
CAFETERIA 1	ENERGIA ELÉCTRICA	270,20 Kw/h	$ 824	$222.645
	AGUA POTABLE	1,11 m3	$4,446	$4.948
SERVICIOS PUBLICOS			**TOTAL**	**$227.593**

Atentamente,

Comisario **BLANCA NELSY HERNANDEZ MORANTES**
Supervisor contratos
Anexo(s): No

Elaboró: CM. BLANCA NELSY HERNÁNDEZ
Supervisora Contrato

Revisó: CM. BLANCA NELSY HERNÁNDEZ
Supervisora Contrato

MARIAN BARRERO
07/07/26 12:40 PM

Fecha de elaboración: 07/07/2026
Ubicación: Z:\2026\comunicaciones oficiales\

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

INFORMACIÓN PÚBLICA VISIBLE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CARABINEROS PROVINCIA DE VELEZ
"MAYOR GENERAL MANUEL JOSE LOPEZ GOMEZ"

GS- 2026 - - 0 0 5 9 8 0 - / DIEPO ESVEL– 20.1

Vélez, 01 de Julio de 2026

Señor Intendente Jefe
EDUARDO JAIMES DURÁN
Jefe Grupo Logístico
Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Km 1 vía Vélez Barbosa vereda el Tun Tun
Vélez

Asunto: solicitud valor a cancelar consumo de servicios públicos cafetería No. 1

En atención a contrato de arrendamiento PN ESVEL No. 58-1-30012-26, respetuosamente me permito solicitar el consumo de servicios públicos de la cafetería número 1, correspondiente al periodo comprendido del 26/05/2026 al 26/06/2026, con el propósito de continuar el trámite administrativo para la cancelación por parte del adjudicatario.

LOCAL	SERVICIO PÚBLICO	LECTURA ANTERIOR	LECTURA ACTUAL
LOCAL 1	ENERGÍA	**55800,7** 	**56070,9** 

Recibí 8/07/2026

LOCAL 1	AGUA	00293,462 	00294,575 

Atentamente,

Comisario **BLANCA NELSY HERNÁNDEZ MORANTES**
Supervisora Contrato

Elaboró: CM. Blanca Nelsy Hernández Morantes
Supervisora Contrato

Revisó: CM. Blanca Nelsy Hernández Morantes
Supervisora Contrato

Fecha de elaboración: 01/07/2026
Ubicación: Y:\2026\comunicacionesoficiales\

km 1 via Vélez Barbosa vereda el Tun - Tun
Teléfono: 3203038399
esvel.direc@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

banco popular

No. 04151683

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte [X] | Cuenta Ahorro [ ]

1	1	0	5	4	0	0	0	0	2	6	-	2			

Ciudad	Día	Mes	Año	Nombre de Entidad o Convenio Recaudador
Velez	9	7	26	Esue Fondos Especiales

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1: 0 1 1 J U I L I O

Ref. 2:

Nombre usuario del convenio: Wilfred Daza

Nro. Ident: 91019190 Teléfono: 3168137357

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
		Total Efectivo $	557.650
Cantidad ( )		Total Cheques $	
		Total Consignación $	557.650

Espacio para sello o Timbre

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR, FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

- CLIENTE -

FORMA 1-10-3-04097 REV IV-2025 | OPEX S.A.S. NIT. 900.196.656-1 | 100345198 BBU-31997

COMPROBANTE PARA RECAUDOS EMPRESARIALES

No. 04151684

Nro. Cuenta /Obligación /Planilla Asistida | Cuenta Cte [X] | Cuenta Ahorro [ ]

1	1	0	5	4	0	0	0	0	2	6	-	2			

Ciudad	Día	Mes	Año	Nombre de Entidad o Convenio Recaudador
Velez	9	07	26	Esue Fondos Especiales

Referencias Nit/C.C./Código de convenio/Nro. Factura/Otra

Ref. 1: 0 2 1 J U I L I O

Ref. 2:

Nombre usuario del convenio: Wilfred Daza

Nro. Ident: 91019190 Teléfono: 3168137352

Diligenciar sólo para pagos de PILA-asistida

NIT/C.C del aportante | Año | Mes

	Cod. Bco.	Nro. Cta. del Cheque	Valor $
1			
2			
		Total Efectivo $	227.593
Cantidad ( )		Total Cheques $	
		Total Consignación $	227.593

Espacio para sello o Timbre

ESTE RECIBO NO ES VÁLIDO SIN LA IMPRESIÓN DE LA MÁQUINA REGISTRADORA, EN SU DEFECTO SERÁ NECESARIO LA MARCA DEL PROTECTOR, FIRMA Y SELLO DEL CAJERO

- CLIENTE -

FORMA 1-10-3-04097 REV IV-2025 | OPEX S.A.S. NIT. 900.196.656-1 | 100345198 BBU-31997

SOPAGOS s.a.

CONSTANCIA DE PAGO DE AFILIADOS

DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL	IDENTIFICACIÓN	Nro PLANILLA	TIPO DE PLANILLA	PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	FECHA DE PAGO	CENTRO DE COSTO
VILFRED ANTONIO DAZA CORONADO	CC 91018190 - 0	38143257	E: Planillas empleados empresas	2026-06	2026-07	2026-07-27	SURA V

e certifica que en la fecha 2026-07-27, la empresa WILFRED ANTONIO DAZA CORONADO con documento de identificación CC 91018190, canceló los aportes de seguridad social rrespondientes a los siguientes empleados y dirigido a las siguientes entidades:

DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	AFP	EPS	ARL	CCF	PAGÓ ICBF	PAGÓ SENA	PAGÓ FSP	PAGÓ MEN	PAGÓ ESAP
C 1005485487	SIERRA JOHAN CAMILO	COLFONDOS	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	ARL SURA	CAJASAN	NO	NO	NO	NO	NO
C 1005485487	SIERRA JOHAN CAMILO	COLFONDOS	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	ARL SURA	CAJASAN	NO	NO	NO	NO	NO
C 1101752561	RUIZ ROJAS NORLEIBA	COLPENSIONES	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	ARL SURA	CAJASAN	NO	NO	NO	NO	NO
C 1101752561	RUIZ ROJAS NORLEIBA	COLPENSIONES	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	ARL SURA	CAJASAN	NO	NO	NO	NO	NO
C 1101757567	BARREIRO RODRIGUEZ MARIAN YORELY	PORVENIR	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	ARL SURA	CAJASAN	NO	NO	NO	NO	NO
C 1101757567	BARREIRO RODRIGUEZ MARIAN YORELY	PORVENIR	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	ARL SURA	CAJASAN	NO	NO	NO	NO	NO

PAGADO

Reporte de Servicio Nº 49995

OP-F-02

Fecha de ejecución: 18 / 07 / 2026

DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : BIO CC
Sede: WILFRED ANTONIO DAZA CORONADO
Dirección: ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ SANTADER
Municipio: 685561 Velez
Departamento: Santander
Tel.: 3212123024

PRESTA EL SERVICIO

BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS
CRA 96A No 157-70
111161 BOGOTA / SUBA · Bogotá D.C

SERVICIOS REALIZADOS

☐ Vigilancia / Monitorización

SERVICIO DE CONTROL DE ROEDORES

■ **CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS (CR-DT)** SERVICIO DE DESINSECTACIÓN

FECHA Y HORARIO

18/07/26 16:00 - 17:00

PRODUCTOS UTILIZADOS

Nombre comercial	Nº registro	Plazo seguridad	Método aplicación	Observaciones de dosificación	Dosificación %	Consumo	Zonas	Lote
Monitorización/Revisiones								
FUMI-GATHE EC (Cyfluthrin)	RGSP-345-2015	Ver cuadro rotación de productos.	Aspersión manual ambiental localizada	5 a 8 ml x L	5 ml/L	40 ml		MH20250720

N/A: Esta sigla significa NO APLICA, y se verá reflejada en aquellos campos de productos o servicios que no están catalogados como biocidas o insecticidas y que por tal razón no poseen información de dosificación %, No. Registro, plazo de seguridad, método de aplicación, lote.

INCIDENCIAS:

No se reportan incidencias en el servicio

OBSERVACIONES:

SE REALIZA DESINSECTACION Y CONTROL DE ROEDORES SIN NOVEDAD. CUMPLIENDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

Reporte de Servicio Nº 49995

OP-F-02

Fecha de ejecución: 18 / 07 / 2026

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas
No se capturaron especies		

NOTA :

1. El plazo o tiempo de re-ingreso, será de acuerdo a la actividad realizada y producto utilizado. Por tal motivo, recomendamos ver el tiempo estimado por el cuadro de rotación de productos.
2. Después de transcurrido el plazo de re-ingreso y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.
5. Con la firma del cliente, confirma recibir el servicio y las instalaciones a conformidad.

EN CASO DE EMERGENCIA

CISPROQUIM

BOGOTÁ: Tel. +57 1 288 60 12

NACIONAL: Tel. 01 8000 91 60 12



Recibí del Cliente

Nombre y C.C.:

18/07/2026 17:00

Nombre y firma del Técnico Aplicador

DARIO RICARDO CRUZ FONSECA

C.C.: 79246022

Reporte de Servicio Nº 49998

OP-F-02

Fecha de ejecución: 18 / 07 / 2026

DATOS DEL CLIENTE Y SU SEDE

Razón Social : BIO CC
Sede: WILFRED ANTONIO DAZA CORONADO
Dirección: ESCUELA DE CARABINEROS VELEZ SANTADER
Municipio: 685561 Velez
Departamento: Santander
Tel.: 3212123024

PRESTA EL SERVICIO

BIOCONTACTO AMBIENTAL SAS
CRA 96A No 157-70
111161 BOGOTA / SUBA · Bogotá D.C

SERVICIOS REALIZADOS

☐ Vigilancia / Monitorización

LAVADO DE TRAMPRA DE GRASA LOCAL 1
2.5 KL DE RESIDUOS

OTROS .0

FECHA Y HORARIO

18/07/26 14:00 - 15:00

PRODUCTOS UTILIZADOS

Nombre comercial	Nº registro	Plazo seguridad	Método aplicación	Observaciones de dosificación	Dosificación %	Consumo	Zonas	Lote

No hay productos utilizados

N/A: Esta sigla significa NO APLICA, y se verá reflejada en aquellos campos de productos o servicios que no están catalogados como biocidas o insecticidas y que por tal razón no poseen información de dosificación %, No. Registro, plazo de seguridad, método de aplicación, lote.

INCIDENCIAS:

No se reportan incidencias en el servicio

OBSERVACIONES:

Se realiza retiro de 2.5 kl de grasa en local 1, se realiza el servicio cumpliendo con los protocolos de seguridad requeridos.

ESPECIES DETECTADAS EN ESTA VISITA

IDENTIFICACIÓN DE LAS ESPECIES CAPTURADAS

Ubicación	Punto de control	Cantidad y especies detectadas

No se capturaron especies

Reporte de Servicio Nº 49998

OP-F-02

Fecha de ejecución: 18 / 07 / 2026

NOTA :

1. El plazo o tiempo de re-ingreso, será de acuerdo a la actividad realizada y producto utilizado. Por tal motivo, recomendamos ver el tiempo estimado por el cuadro de rotación de productos.
2. Después de transcurrido el plazo de re-ingreso y antes de la utilización de las instalaciones es recomendable la correcta ventilación de las mismas.
3. Será responsabilidad del cliente avisar a todo el personal de la instalación sobre estas medidas.
4. Con su firma el Cliente confirma haber sido informado, antes del servicio, de las medidas preventivas de antes, durante y después del tratamiento.
5. Con la firma del cliente, confirma recibir el servicio y las instalaciones a conformidad.

EN CASO DE EMERGENCIA

CISPROQUIM

BOGOTÁ: Tel. +57 1 288 60 12

NACIONAL: Tel. 01 8000 91 60 12



Recibí del Cliente
Nombre y C.C.:
18/07/2026 15:00

Nombre y firma del Técnico Aplicador
DARIO RICARDO CRUZ FONSECA
C.C.: 79246022