ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO
"GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"

Sibaté, 02 FEB 2021

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA PN ESJIM CD 002 2021

Señor
Jhon Hermida Lozada
Persona natural
CC. 17.646.414
Teléfono: 311-2195704
E-mail: dhermidabar23@gmail.com
Carrera 6 No. 4-22, San Benito
Soacha, Cundinamarca

ASUNTO: **invitación proceso PN ESJIM CD 002 2021.**

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", identificada con NIT. 800141206-7, se permite invitarlo a presentar oferta para el proceso PN ESJIM CD 002 2021 cuyo objeto es: **"ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON UN ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES"**, en la modalidad de contratación directa – arrendamiento y adquisición de inmuebles, así:

CAPÍTULO I
CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO.

La presente invitación contiene disposiciones de tipo general aplicables a los diferentes procesos que efectúa la Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"; igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

2. CONDICIONES BÁSICAS

OBJETO	**"ARRENDAMIENTO DE UN LOCAL DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMIDAS RÁPIDAS, CON UN ÁREA DE 112 M2, UBICADO EN EL KIOSCO DEL LAGO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" KM 20 VÍA SIBATÉ, PARA LA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE PLANTA DE LA ESCUELA, AUXILIARES DE POLICÍA, PERSONAL DE CURSO DE ASCENSO Y VISITANTES"**, en la modalidad de contratación directa – arrendamiento y adquisición de inmuebles.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131502	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa, y servicios administrativos.	Servicios Inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones	Arrendamiento de Instalaciones comerciales o industriales

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" establece la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES. Arrendamiento (Código Civil y de Comercio). Decreto 1082 del 26/05/2015, Arrendamiento de bienes inmuebles. Resolución No. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* en su CAPÍTULO II, numeral 4. CONTRATACIÓN DIRECTA, literal (i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
LUGAR DE UBICACIÓN	El lugar de ejecución del objeto del contrato, será el local ubicado en el Kiosco el Lago de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" kilómetro 20 vía Sibaté.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá una duración de **doce (12) meses**, contados a partir de la aprobación de la garantía única y bajo el cumplimiento de los requisitos de ejecución y carta de notificación de inicio al arrendatario. El contrato **no podrá ser prorrogado automáticamente por ninguna circunstancia**, siendo el ARRENDADOR la única persona que definirá si se continúa o no con el objeto del presente contrato y contará con la autonomía de arrendar a otra persona natural o jurídica.
CLASE DE CONTRATO	CONTRATACIÓN DIRECTA – ARRENDAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE INMUEBLES. Arrendamiento (Código Civil y de Comercio). Decreto 1082 del 26/05/2015, Arrendamiento de bienes inmuebles. Resolución No. 03049 de 2014 *"Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"* en su CAPÍTULO II, numeral 4. CONTRATACIÓN DIRECTA, literal (i) El arrendamiento o adquisición de inmuebles.
PERFIL Y CALIDAD DEL PROPONENTE	Podrá participar del presente proceso, el señor HERMIDA LOSADA JOHN, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.646.414, persona natural con representación en Colombia, cuya actividad comercial, se encuentra relacionada con el objeto del contrato y cuenta con la capacidad, idoneidad y experiencia requerida.
VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO	CANON MENSUAL de ARRENDAMIENTO por la suma de **UN MILLÓN SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.078.478,77)** moneda corriente. Los servicios públicos domiciliarios de agua, gas natural y energía eléctrica, estarán a cargo del ARRENDATARIO y deberán ser cancelados en la tesorería ESJIM o en la cuenta bancaria que determine la Entidad, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique la Oficina de Mantenimiento y el Jefe Grupo Logístico de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con relación a las lecturas de consumos de los medidores de agua (M3) y energía (KW) consumidos durante el mes, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último. El servicio público de gas natural deberá ser cancelado por el arrendatario de acuerdo al consumo efectuado por el mismo, y conforme a la facturación realizada por la empresa encargada El valor total del contrato asciende a la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON VEINTICUATRO CENTAVOS ($12.941.745,24)** moneda corriente. ***En caso de promover otrosí modificatorio al contrato principal con ocasión a prorrogar el plazo de ejecución, se realizará el reajuste al canon de arrendamiento. Se traerá del precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el índice de precios al consumidor (IPC).*** El canon de arrendamiento se determina de acuerdo a lo establecido en el Instructivo No. 024/DIPON-DIRAF-70 del 14 de septiembre del 2020 en su numeral 2.1 (página 6 de 12) refiere una nota que cita:

	Nota: El subnumeral 2.2.4.2.5.3 del capítulo III de la Resolución 03049 del 30/07/2014 (Manual de Contratación de la Policía Nacional, actualizado., modificado y complementado por la Resolución No. 00090 de 2018, o el acto administrativo que lo actualice, modifique o sustituya), indica que: "(...)para efectos de la determinación del canon de arrendamiento, se solicitará por parte de la dependencia encargada de la elaboración de los estudios previos, el apoyo del funcionario avaluador capacitado por el IGAC, con que cuente la unidad policial y de no contar con este, se requerirá el apoyo al área de infraestructura de la Dirección Administrativa y Financiera, o de la dependencia que haga sus veces y que cuenta con personal capacitado por el IGAC, para establecer la cuantía del canon de arrendamiento, para lo cual se tendrán en cuenta todas las variables aplicables al caso particular y las normas legales vigentes, a través de las cuales se regula la materia. Citado numeral, agrega: "Si el bien o área ha sido objeto de arrendamiento anterior, se traerá a valor presente el precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el índice de precios al consumidor (IPC)".", siempre que el objeto contractual y las condiciones técnicas (comportamiento del mercado, condiciones socioeconómicas, especificaciones técnicas) para la ejecución del mismo no varíen. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el inmueble ha sido objeto de arrendamiento en vigencias anteriores, y cuyo plazo ejecución culmino el año inmediatamente anterior por un valor mensual en el canon por la suma de UN MILLÓN VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS ($1.022.448,59) moneda corriente "Valor Histórico"; el cual había sido afectado por indexación con el 3,18%, que corresponde al IPC del año 2018 (según evidencia el MODIFICATORIO Y ADICIÓN No. 001 al contrato de arrendamiento No. 53-1-10284-18), no obstante, se hace necesario determinar el valor del "IPC inicial", el cual se signado con el número por 100,00, segúnel DANE (fuente https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/precios-y-costos/indice-de-precios-al-consumidor-ipc/ipc-informacion-tecnica#indices-y-ponderaciones, Índices y ponderaciones, Índices. Series empalme 2003 / 2020 (diciembre), Indices. Series de empalme, IPC_Indices.xlms), asimismo, el "IPC actual" corresponde al mes de diciembre de 2020 con un valor de 105,48. Con esos valores se efectúa la fórmula de indexación. Causando una diferencia de CINCUENTA Y SEIS MIL TREINTA PESOS CON DIECIOCHO CENTAVOS ($56.030,18) moneda corriente. $$VR = VH * \frac{IPC\ actual}{IPC\ inicial}$$
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Jefe de Mediaciones Tecnológicas de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" o quién haga sus veces, o quién con posterioridad designe el jefe de la unidad ordenadora del gasto quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No. 3256 del 16 de diciembre de 2004 complementada por la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. El supervisor de la aceptación de la oferta deberá presentar informes de supervisión de manera mensual durante la ejecución del mismo, además de los que sean requeridos en la mencionada resolución. Los informes de seguimiento deben ser cargados en la plataforma de SECOP II.

FORMA DE PAGO	El arrendatario pagará en favor de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", el valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas de **UN MILLÓN SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS ($1.078.478,77)** moneda corriente, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para pagar el canon de arrendamiento, el valor del canon de arrendamiento será consignado en la siguiente cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** FONDOS INTERNOS ESJIM **NIT:** 800.141.206-7 **BANCO:** BANCO POPULAR **NUMERO DE CUENTA:** 110 033 06025-2 **CODIGO:** 07 **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE. **OFICINA:** BANCO POPULAR, SIBATÉ. *En caso de generar prórroga al plazo de ejecución, se debe realizar el reajuste al canon de arrendamiento. Se traerá del precio del canon pagado, utilizando como criterio de indexación el índice de precios al consumidor (IPC). Para lo cual se realizará un otrosí modificatorio al contrato principal.* **PARÁGRAFO PRIMERO:** El canon de arrendamiento no incluye servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas natural, por tal motivo, se debe instalar medidores para los servicios públicos de energía eléctrica, acueducto y gas natural, de conformidad con el Instructivo 024 del 24/09/2020, donde el arrendatario tendrá la responsabilidad de cancelar en la cuenta bancaria que determine la Entidad, el valor resultante de la multiplicación entre el valor de la unidad de medida facturada a la Entidad, y el consumo generado en cada medidor instalado, **este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último.** Posterior al lapso de ausencia para determinar el consumo de cada servicio público que no tenga medidor instalado, la Entidad actuará retroactivamente mediante promedio de consumo presentado entre los primeros tres (3) meses de referencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Medidores: con el fin de tomar la lectura veraz a la fecha de corte de cada servicio público consumido (kW y m3) y así poder hacer el cobro de los mismos al arrendatario, se debe contar con un medidor o medidores que sean independientes o derivados del principal, lo cual le corresponde a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" hacer la instalación de cada uno y garantizar su buen funcionamiento (calibración del equipo, mantenimiento preventivo y correctivo). La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", asumirá el gasto de las instalaciones de las acometidas y la calibración de cada medidor haciendo la programación con antelación al inicio del contrato, con el fin de lograr su ejecución normal. **PARAGRAFO TERCERO**: En ningún caso podrá el ARRENDATARIO efectuar modificación alguna a las instalaciones, sean eléctricas, hidráulicas o instalar tuberías de agua y gas, sin previo permiso escrito por parte del ARRENDADOR. Asimismo, cualquier cuenta de servicio público que se encuentre o se origine dentro de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" que se haga uso y/o beneficio de parte del ARRENDATARIO debe ser previamente aprobada por la ordenación del gasto, gestión realizada a través de la supervisión, de lo contrario, no podrá hacer uso y/o beneficio de citada cuenta, aunado a ello, el pago tardío de estas obligaciones genera la terminación unilateral del contrato de manera inmediata. **PARAGRAFO CUARTO**: El supervisor del contrato debe velar por el cumplimiento del pago oportuno dentro de los días establecidos en la cláusula del contrato, si el

	arrendatario incumple lo establecido en el contrato, el supervisor debe informar al ordenador del gasto la novedad presentada con la respectiva tasación de los prejuicios y daños a la administración, por el incumplimiento de las clausulas pactadas. **PARAGRAFO QUINTO**: mora, se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, la cual se aplicará mediante multa(s) cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) al valor del canon de arrendamiento. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella en audiencia de debido proceso.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones del contratista están descritas en los **Anexos No. 1** y **No. 2** de la presente invitación.
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el **Anexo N° 3**.
ANÁLISIS DE GARANTÍAS: TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO	Las contenidas en el **Anexo No. 4**
VALIDEZ DE LA OFERTA	**Sesenta (60) días** contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

3. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
b. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
c. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
d. Cuando el Objeto Social de la sociedad proponente, registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
e. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
f. No presentar o subsanar los documentos habilitantes dentro del plazo establecido en la presente invitación.
g. Cuando la propuesta económica no coincida con el valor del canon de arrendamiento publicado.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" de la Policía Nacional declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre la propuesta presentada no se logre adjudicar el contrato ofrecido, ya sea porque la propuesta no cumpla con las condiciones para ser adjudicataria, porque no se presente propuesta, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" de la Policía Nacional declarará desierta la CONTRATACIÓN DIRECTA cuando ninguno de los oferentes obtenga la clasificación de CUMPLE, o cuando todas las ofertas sean rechazadas.

4. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

RESOLUCIÓN CONTRATACIÓN	**Lugar:** www.contratos.gov.co

DIRECTA	**Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
INVITACIÓN	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
ENTREGA DE LA PROPUESTA (recepción de oferta)	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
CONSOLIDADO INFORME EVALUACIÓN Y TRASLADO OFERENTE	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
PLAZO PARA OBSERVACIONES Y PARA PRESENTAR DOCUMENTOS HABILITANTES	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
CONSOLIDADO INFORME FINAL DE EVALUACIÓN	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
REUNIÓN COMITÉ DE ADQUISICIONES PARA CONSIDERACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.
FIRMA DEL CONTRATO	**Lugar:** www.contratos.gov.co **Fecha y Hora**: Según Cronograma SECOP II.

- **PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La oferta deberá presentarse en plataforma de contratación estatal SECOP II, a través de usuario del oferente, dentro del proceso PN ESJIM CD 002 2021, vinculando en cada espacio de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos que refiere el "Cuestionario" del proceso ejusdem, denotando que en los requisitos económicos relaciona el canon de arrendamiento, cuyo valor es inmodificable, por lo cual el oferente deberá publicar el mismo valor vinculado por la Entidad, de lo contrario, afectará a una causal de rechazo.

1. Todos los folios de la propuesta deberán venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas será responsabilidad del oferente la información que allí se encuentre.
2. El idioma del presente proceso de contratación será el castellano, por lo tanto, se solicita que todos los documentos a los que se refiere la Invitación emitida en idioma Castellano, excepcionalmente, certificaciones que pueden provenir del Castellano o Inglés siempre y cuando sea el documento no fuera modificado o alterado.
3. **ÍNDICE** que contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra.
4. **IDENTIFICACIÓN DE LA OFERTA** que deberá presentarse en sobre indicándose oferta original.
5. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o fax. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega o en lugar diferente al señalado en este documento, **no serán recibidas.**
6. El contenido total de la propuesta económica y técnica deberá presentarse.
7. Todas las páginas de las propuestas que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.
8. Todos los documentos exigidos se incluirán **en original**, si es el caso **copia** legible.
9. Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", Km 20 vía Sibaté, en ningún caso, será responsable de los mismos.
10. La oferta económica se presentará escrita a máquina y/o computador o en letra imprenta legible, legajada, foliada.

7. Adjuntar declaración de inhabilidades manifestando que no se encuentra INHABILITADO para realizar contratos con el estado, debidamente firmado por el oferente.
8. Adjuntar Certificación de Aportes Parafiscales suscrito por el Representante Legal, o Revisor Fiscal. En este último evento, se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal.
9. Adjuntar Copia del Formulario de Inscripción en el Registro Único Tributario.
10. Adjuntar Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante Legal o suplente que se encuentre debidamente facultado para celebrar contratos.
11. Con la presentación de la oferta el contratista acepta el **Anexo No. 2** y **3** "Obligaciones del Arrendatario y Obligaciones de la Policía Nacional".
12. Con la presentación de la oferta el contratista acepta el **Anexo No. 4** "Determinación de Garantías y Estimación, Tipificación, Asignación de Riesgos".
13. La Policía Nacional consultará los "Antecedentes Judiciales del Oferente o su Representante Legal".
14. La Policía Nacional consultará el "Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Oferente o su Representante Legal", expedido por la Procuraduría General de la Nación.
15. La Policía Nacional consultará el "Boletín de Responsables Fiscales del Oferente o su Representante Legal" expedido por la Contraloría General.
16. La Policía Nacional consultará en el "Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC" que el oferente o su representante, de acuerdo al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

EVALUACIÓN TÉCNICA

1. Diligenciamiento del **Anexo No. 1** "Condiciones Técnicas de Verificación y de Obligatorio Cumplimiento", debidamente diligenciado y firmado por el oferente, las cuáles serán evaluadas como **"Cumple"** o **"No cumple"**

EVALUACIÓN ECONÓMICA

1. Será válida la oferta económica siempre y cuando no sea inferior a la base del canon de arrendamiento fijada por la Policía - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".
2. Verificar la lista de productos junto con los valores individuales, los cuales deben coincidir con lo integrado en el estudio previo, aunado a ello, debe estar suscrito por el representante legal o persona natural, según el caso.

"SE INVITA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS PARA EJERCER CONTROL SOCIAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE"

Atentamente,

Coronel **OLGA PATRICIA SALAZAR SÁNCHEZ**
Directora Escuela

Elaboró : SI. Luis Antonio Joya Duarte
Revisó : TE. Fabio Andrés Vallejo Ruiz
Revisó : IT. Wilson Fernando Martínez Meneses
Fecha elaboración: 29/01/2021

11. El OFERENTE deberá utilizar y diligenciar la totalidad de los formatos que suministre la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", y adjuntarlos a la oferta
12. La oferta deberá contener un ÍNDICE que relacione los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la propuesta indicando el número de página en que se encuentra.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal. Si fuere el caso de acuerdo al tipo de contrato.

En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. No aplica.

Los documentos virtuales deberán, contener:

NUMERO DEL PROCESO (en caso que aplique)
FECHA: (en caso que aplique)
INFORMACIÓN DEL PROPONENTE (en caso que aplique)
NOMBRE DEL PROPONENTE: (en caso que aplique)
DIRECCIÓN COMERCIAL: (en caso que aplique)
TELÉFONO: FAX: (en caso que aplique)
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: (en caso que aplique)
INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO (en caso que aplique)
REPRESENTANTE O APODERADO: (en caso que aplique)
DIRECCIÓN COMERCIAL: (en caso que aplique)
TELÉFONO: (en caso que aplique)
FAX: (en caso que aplique)
CORREO ELECTRÓNICO: (en caso que aplique)

Únicamente se tendrán como propuestas válidamente presentadas aquellas que se entreguen en el lugar señalado en la cronología del proceso a más tardar en el día y hora indicada. Será responsabilidad exclusiva de los proponentes realizar las provisiones necesarias para la entrega oportuna de sus propuestas, sin perjuicio de las medidas de seguridad propias de las instalaciones policiales.

CAPITULO II
CUESTIONARIO-SECOP II

5. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá presentar su oferta en la oficina de contratos del Área Administrativa de la Escuela de Suboficiales y nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", con los siguientes documentos:

EVALUACIÓN JURÍDICA

1. Adjuntar **formulario No. 1** "Carta de presentación de la propuesta", debidamente diligenciado y firmado por el oferente.
2. Adjuntar **formulario No. 2** "Compromiso Sistema de Gestión Ambiental y Política de Seguridad y Salud en el Trabajo", debidamente diligenciado y firmado por el oferente.
3. Adjuntar **formulario No. 3** "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", debidamente diligenciado y firmado por el oferente.
4. Adjuntar **formulario No. 4** "Compromiso anticorrupción", debidamente diligenciado y firmado por el oferente.
5. Adjuntar **formulario No. 5** "Acuerdo de confidencialidad", debidamente diligenciado y firmado por el oferente.
6. Adjuntar los Certificados de Inscripción de cada una de las empresas que conforman la Unión Temporal en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. La cual debe estar directamente relacionada con el objeto del contrato, este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a un (1) mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

ANEXO No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El proponente deberá acreditar que su propuesta cumpla con la totalidad de las especificaciones técnicas que corresponda a cada uno de los ítems exigidos en la descripción contenida en el Anexo N° 1. "Condiciones Técnicas Mínimas", **CUMPLE - NO CUMPLE**, el cual deberá ser diligenciado por el oferente y suscribirlo **(anexar cuadro)** en su integridad o si no será causal de rechazo.

CONDICIONES TECNICAS MINIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
Recibir en calidad de arrendamiento el espacio asignado en el Kiosco del Lago ubicado en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" con un área de 112 metros cuadrados, destinado para prestar el servicio de cafetería y comidas rápidas para la atención del personal de planta de la Escuela, Auxiliares de Policía, personal de curso de ascenso y visitantes. 1. Remitir copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento dentro de los cinco (5) primeros días calendario, de acuerdo al día del mes que se realice la aprobación de la póliza y la carta de inicio de ejecución, al Supervisor del Contrato, para su respectivo control. 2. Los servicios públicos de acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica y gas natural, estarán a cargo del arrendatario, ocasión que lo obliga a cancelar en la cuenta bancaria que determine la Entidad, el valor resultante de la multiplicación entre el valor de la unidad de medida facturada a la Entidad, y el consumo generado en cada medidor instalado, este pago se deberá realizar junto con el canon de arrendamiento en el rubro respectivo a este último. Posterior al lapso de ausencia para determinar el consumo de cada servicio público que no tenga medidor instalado, el arrendatario pagará retroactivamente el promedio de consumo presentado entre los primeros tres (3) meses de referencia. Este pago se hará en los mismos términos de tiempo establecidos para el pago del canon de arrendamiento. 3. El ARRENDATARIO mantendrá indemne a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas para la prestación del servicio, cumpliendo con las obligaciones laborales y las del Código Sustantivo de Trabajo, como son salarios, prestaciones, afiliación al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Profesionales, por lo cual, deberá **presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los (10) diez primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos y parafiscales de sus empleados**, de igual manera la indemnidad abarca todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El ARRENDATARIO o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del arrendatario, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. 4. Recibir, cuidar y entregar los elementos que el Almacén de Intendencia otorgue como inventario con ocasión al centro de costos que cuentan la Cafetería el Kiosko el Lago. 5. Para dirigir y garantizar la correcta operación del servicio de la cafetería, el oferente deberá certificar que cuenta con personal altamente capacitado para cumplir con todas las funciones operativas que demande la misma se hace referencia a manejo de caja registradora (dinero), manejo de producto (recepción, rotación, almacenamiento, presentación. etc.), servicio al cliente y mantenimiento general básico del punto de venta (aseo. orden, limpieza y desinfección) este personal será para el punto de atención ubicado en la Cafetería el Kiosco del Lago en la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" con un personal mínimo así: Deberá tener la capacidad de ofrecer atención a un número mayor de visitantes con personal altamente capacitado y ubicado estratégicamente, con el fin de satisfacer las expectativas de los visitantes brindando un servicio y producto de excelente calidad. De igual manera el personal antes citado realizará aseo y logística de las instalaciones.		
El oferente deberá dar cumplimiento dentro de los dos (2) primeros meses de la ejecución contractual a la Resolución No. 1111 del 2017 del Ministerio de Trabajo, anexando la evaluación de los estándares mínimos y los planes de mejoramiento para ejecutar en la vigencia, dicho documento deberá estar firmado por un profesional con licencia vigente y/o con el curso de 50 horas virtual en SG-SST, de acuerdo al cumplimiento de ley.		
El oferente deberá colaborar en las auditorias de cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad		

y Salud en el Trabajo, que se realicen en el centro de trabajo donde se encuentre desempeñando las actividades, específicamente siguiendo los lineamientos para cumplir con las exigencias de las normas pertinentes de su actividad económica.		
El oferente deberá tener el control documental de la realización de los exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódico, cambio de ocupación, pos incapacidad del personal a su cargo y que labora dentro de las instalaciones del punto de servicio, dando cumplimiento con la Resolución No. 2646 del 2008, deberá tener siempre disponible en el centro de trabajo la carpeta donde se evidencie la realización de los exámenes de acuerdo a las actividades que deba realizar el trabajador (Física o Digital).		
El oferente deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.		
El oferente deberá realizar la matriz de identificación de peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales de los procesos concernientes a la actividad económica realizada dentro del punto de servicio, determinando de acuerdo a la jerarquía de los controles de prevención de accidentes y enfermedades laborales artículo 2.2.4.6.24 del Decreto No. 1072 del 2015 Ministerio de Trabajo.		
El oferente deberá realizar la identificación de amenazas y determinar la vulnerabilidad del espacio arrendado con el objetivo de elaborar el plan de emergencia dotando el espacio con los materiales necesarios para dar respuesta.		
El oferente reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al cumplimiento de Ley. Resolución No. 1401 del 2007 (Mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".		
El oferente se comprometerá a cumplir con la normatividad colombiana vigente frente a SG-SST.		
Oferente debe tener los elementos necesarios para acondicionar el sitio Como lo son: Equipo de cocina, hornos de microondas, refrigeradores, congeladores, tarja, freidora, licuadoras, Cristalería y loza Refrigerador para bebidas, coladores, cucharas medidoras, abrelatas, cubiertos, platos (base, extendido, hondo, pastel, tazón, postre), tazas, vasos, cremeras, azucareras, saleros, pimenteros, espátulas, batidores, balanza de alimentos, etc. , Mantelería Manteles (base, de diseño e individuales), servilletas, delantales para meseros y cocineros, cofias, filipinas, papelería, Formatos Operativos de solicitud de víveres, botellas y materiales, Facturas Para proveedores y clientes, Cartas Menús para los comensales, de comida, Insumos en general, Productos de limpieza Lava trastes, detergentes, desengrasantes, escobas, esponjas, al igual que la logística para que desempeñe su objeto social a cabalidad, de igual manera contara con el recurso humano idóneo para este servicio, ya que la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" solo arrendara el local para el desarrollo de sus actividades de acuerdo al objeto.		
Con el fin de garantizar que se ofrezca un servicio con calidad y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato de arrendamiento, se requiere que el oferente acredite experiencia en contratos similares al objeto del presente proceso y por lo tanto tal acreditación debe ser avalada con la presentación de documentos que certifiquen la realización de contratos celebrados y mínimo de dos años, con empresas públicas o privadas, para lo cual debe presentar certificaciones sobre la prestación de este tipo de servicios.		
El personal que vaya a cumplir con el objeto del presente contrato, debe ser ampliamente entrenado en la preparación, manejo y venta de alimentos y bebidas, administración de puntos de venta y metodologías que garantizan un óptimo servicio al cliente que supere sus expectativas.		
El ARRENDATARIO debe contar con personas que tengan el perfil que lo amerite para el objeto del presente proceso: Jefes de turno: Cuando se trabaja en una franja horaria amplia suele ser habitual hacer turnos y nombrar un responsable de cada turno. Encargado de caja: Se trata de las personas que responden de los cuadres de caja. Camareros de mesa: Son los puestos de servicio en las mesas. Deben tener enfoque comercial y de servicio para cuidar de los clientes, generar la satisfacción y actuar si hay problemas Equipo de limpieza: Se responsabiliza de la higiene de sala, servicios y cocinas. Es un punto que se debe controlar de manera intensa, para que el establecimiento permanezca en perfectas condiciones de aseo e higiene.		
Todas las personas que laboren en la cafetería y se encuentren en contacto directo o indirecto con los alimentos deben tener uniforme completo el cual debe permanecer impecable y contar con gorro, tapabocas y guantes desechables para los procesos de manipular y preparar y servir los alimentos. El gorro debe cubrir totalmente el cabello y el tapabocas cubrir nariz y boca. Igualmente, el administrador debe usar gorro. Según lo estimado en el Capítulo III del Decreto 3075 de 1997.		
Al perfeccionamiento del presente proceso, el oferente, se compromete a presentar a la Oficina de Contratos de la Escuela de Suboficiales, las hojas de vida del personal que trabajará en el local, Fotocopia de Afiliación a un Fondo de Pensión, Salud y ARL (seguridad social) así mismo informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida correspondientes de manera inmediata.		

El oferente se compromete a ejecutar el desarrollo contractual en el horario de atención al personal, así: de lunes a sábado en horario de 05:30 horas hasta las 19:00 horas, los domingos y festivos en horario de 05:30 horas hasta las 15:00 horas Nota: en días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios, para el personal que queda laborando en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada". Asimismo, el oferente se compromete atender y a tener la disponibilidad en las instalaciones para los servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones, entre otros).		
El arrendatario se compromete a ofrecer calidad del servicio, calidad de los elementos ofrecidos, bridando buena atención y satisfacción al cliente		
El ARRENDATARIO venderá y cobrará a los usuarios los productos ofrecidos en la cafetería en forma directa en efectivo manteniendo los precios establecidos en la oferta económica presentada para el presente contrato.		
No podrá subarrendar el inmueble ni ceder el contrato, sino de conformidad con los términos establecidos en la Ley y con autorización del arrendador.		
El ARRENDATARIO no deberá realizar mejoras directas o modificaciones al inmueble, distintas de las locativas, sin autorización del Director de la Escuela.		
El ARRENDATARIO se compromete en devolver el inmueble en óptimas condiciones y a responder por pérdidas y daños cuando se demuestre su responsabilidad, así mismo a responder por daños y/o perjuicios que cause a terceros.		
El ARRENDATARIO fijará de común acuerdo con el supervisor del contrato una hora para atender a los proveedores.		
El ARRENDATARIO fijará en lugar visible el listado de precios, igualmente deberá presentar una carta donde se especifique los precios de los alimentos, bebidas y demás servicios adicionales que ofrezca, a fin de que los precios se sostengan por un lapso de doce (12) meses de acuerdo a los incrementos realizados por el Gobierno Nacional. Los precios se incrementarán solo mediante acuerdo entre las partes contratantes previa solicitud por escrito del ARRENDATARIO y posterior estudio de mercado emanado por el Supervisor del contrato asignado y de acuerdo con las reglas estipuladas en el estatuto del consumidor y la Superintendencia de Industria y Comercio.		
La calidad y buen estado de los productos: deben estar sometidos a la aprobación del ARRENDADOR o de la persona a quién se le delegue la función. Efectuando para ello revistas constantes de manera conjunta. Mantener nevera de tránsito necesaria para almacenar las muestras de la alimentación ofrecida en las setenta y dos (72) horas anteriores refrigerándolas permanentemente. Los productos deberán ser variados, teniendo en cuenta y obedeciendo la carta de menús presentados en la oferta.		
El ARRENDATARIO se obliga a entregar las áreas dadas en arrendamiento en perfectas condiciones de funcionamiento, buen estado de mantenimiento y conservación a la terminación del contrato.		
Las personas que EL ARRENDATARIO contrate como empleados y los artículos que ingresen a las instalaciones deberán someterse a los estudios de seguridad, cateos y requisas efectuadas por la ESJIM, en caso de hacer cambios de personal debe informar al supervisor vinculando la afiliación inmediata al sistema de seguridad social integral, vinculando fotocopia de la cédula de ciudadanía.		
Se prohíbe la instalación de máquinas de juegos de azar o suerte y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.		
Las medidas de seguridad tanto personal como de instalaciones serán enteramente del ARRENDATARIO y bajo su responsabilidad. Eximiendo de cualquier responsabilidad al ARRENDADOR.		
NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS: Tener en cuenta la NORMA TÉCNICA SECTORIAL COLOMBIANA NTSUSNA007 REQUISITOS SANITARIOS PARA LA MANIPULACIÓN DE LOS ALIMENTOS La manipulación de los alimentos se debe realizar en las áreas destinadas para tal efecto, de acuerdo con el tipo de proceso a que sean sometidos los mismos. La manipulación durante el procesamiento de un alimento se debe hacer higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios limpios y desinfectados. Todas las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y servicio se deben realizar en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microrganismos patógenos. Los elementos que se utilicen para cubrir los alimentos deben estar limpios y desinfectados durante el proceso de preparación, con el fin de evitar que queden expuestos a la contaminación ambiental. Ningún alimento o materia prima se debe depositar directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado. Para ello se debe utilizar estibas plásticas o de acero. Durante la manipulación de los alimentos se debe evitar que estos entren en contacto directo con sustancias ajenas a los mismos, o que sufran daños físicos o de otra índole capaces de contaminarlos o deteriorarlos. Para la manipulación de productos "cárnicos y aves" se establecen los siguientes requisitos: Recepción Se debe realizar una evaluación visual para establecer si la apariencia, olor y color de las carnes son normales y		

para detectar la presencia de materiales extraños, tejidos desgarrados y otros defectos o anormalidades. La temperatura de los productos cárnicos al llegar al establecimiento debe ser menor o igual a 4 °C. Adecuación El proceso óptimo de descongelado de carne debe ser a temperatura de refrigeración entre 4° C y 7 °C en forma lenta dentro de la unidad de frío. Antes y después de cortar la carne se deben limpiar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies, al igual que al finalizar el proceso. Se debe evitar el corte de carnes crudas y cocidas con el mismo elemento con el fin de evitar la contaminación cruzada. Se debe mantener la cadena de frío permanentemente para evitar la contaminación. Almacenamiento Se debe almacenar las carnes en las unidades de frio correspondientes, inmediatamente después de recibidos para evitar la exposición a temperatura ambiente. En el momento de almacenar se debe separar las carnes según su especie: carne vacuna, pollo o cerdo. Se debe. Almacenar por separado y en empaques adecuados de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos. Preparación Las preparaciones que contengan carne deben cocinarse hasta calentar todas las partes del alimento, a una temperatura mínima de 70°C sin interrupción del proceso de cocción. Para mayor seguridad se debe pre-cocer el cerdo antes de su preparación final. No se deben mezclar para freír, aceites nuevos con los ya utilizados ya que pueden generar sustancias nocivas. Servicio Se debe controlar de manera estricta la temperatura de las carnes y el tiempo que permanecen expuestas al ambiente para evitar la contaminación cruzada. Para la manipulación de las verduras, frutas y hortalizas se establecen los siguientes requisitos: Recepción Se debe realizar una evaluación visual, para establecer si la apariencia, olor y color de las frutas son normales y para detectar la presencia de materiales extraños y otros defectos o anormalidades. Al recibir las frutas y hortalizas se debe verificar que no tengan magulladuras, que estén libres de impurezas como tierra, insectos, entre otros. Adecuación Las frutas y hortalizas se deben lavar, pues en su superficie pueden quedar restos de pesticidas, que si se ingieren pueden ser nocivos para la salud. Se debe realizar la limpieza húmeda o en seco según la naturaleza del producto. Los recipientes en los cuales se trasladen las hortalizas deben estar limpios y estar previamente desinfectados. Se deben desinfectar adecuadamente las hortalizas que no requieran procesos de cocción y se consuman en estado fresco. Almacenamiento Las frutas y hortalizas frescas, se deben almacenar por separado de acuerdo con su naturaleza y grado de madurez, en empaques que faciliten la aireación. Preparación Cuando se utilicen vegetales crudos para la elaboración de ensaladas, éstos se sumergirán durante 30 minutos en agua con unas gotas de desinfectante y después se lavarán con abundante agua corriente. Servicio Las frutas y hortalizas deben mantenerse en la temperatura requerida para su conservación dependiendo de la naturaleza de su preparación. Para la manipulación de los productos lácteos y sus derivados se establecen los siguientes requisitos: Recepción Para la recepción de los lácteos se debe verificar: Marca, fabricante. Ingredientes, fecha de elaboración fecha de vencimiento y las condiciones que el fabricante nos da. La recepción de los productos se debe realizar conforme a las especificaciones de rotulado. Almacenamiento Los lácteos deben ser almacenados de acuerdo con las condiciones de rotulado y su rotación debe hacerse según el sistema P.E.P.S Los quesos frescos se deben almacenar por separado y en empaques adecuados, de tal manera que se evite el contacto permanente con sus propios líquidos. Preparación Para la preparación de alimentos en caliente se debe garantizar la temperatura por encima de 60 °C. Para la preparación de alimentos en frío se debe garantizar la temperatura según si es refrigeración o congelación. Servicio Deben mantenerse en temperaturas de seguridad. Una vez terminada su preparación se debe consumir inmediatamente o se debe conservar en temperatura de seguridad. Para la manipulación de huevos se establecen los siguientes requisitos: Al recibir los huevos se debe verificar que no estén fisurados, ni rotos; limpios, ausencia de plumas, sangre y excremento, con cáscara lisa y color uniforme. Sin excepción los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados lácteos, carnes, aves, huevos y pescados, deberán ser comprados en establecimientos que garanticen la buena calidad de los mismos y se debe mantener en una carpeta los respectivos recibos de compra. Los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y demás deberán ser revisados minuciosamente para eliminar los que presenten envases deteriorados, rotos, corroídos, o con presencia de gas interior. Los vegetales y demás productos deberán ser revisados en el momento de la compra, de tal forma que garanticen la buena calidad.		

NORMAS SANITARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTOS: Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y/o alimentos con fechas vencidas, consumidas en los puntos de servicio. El ARRENDATARIO deberá ejercer control para dar cumplimiento a estas normas especialmente las consagradas en el decreto 3075 de 1997, Ley 09 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias y contempla entre otros aspectos: alimentos, suministros calidad del agua y la norma técnica NTC USNA 007.		
NORMAS SOBRE EL PERSONAL: Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 3075 de 1997, los cuales señalan lo siguiente: ARTICULO 13 ESTADO DE SALUD; El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas y/o alimentos que manipule. La Dirección de la empresa tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y/o alimentos, se le practique un reconocimiento médico por lo menos una vez al año.		
El ARRENDATARIO tomara las medidas necesarias para que no permita contaminar los alimentos y las bebidas directa o indirectamente por ninguna otra persona que sepa o sospeche que padezca de una enfermedad susceptible de transmitirse los alimentos y bebidas o que sea portadora de una enfermedad semejante, o que presente heridas infectadas, irritaciones cutáneas infectadas o diarrea. Todo manipulador de alimentos y las bebidas que presente un riesgo de este tipo deberá comunicarlo a la empresa o al ARRENDATARIO y por intermedio de éste al supervisor del contrato. El funcionario será reemplazado inmediatamente.		
EDUCACION Y CAPACITACION: Las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en manipulación de los mismos, igualmente estar capacitados para llevar a cabo las tareas que le asignen, con el fin de que sepan adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación. La empresa debe de tener un plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos, desde el momento de su contratación y luego deberá ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización, esta capacitación estará bajo la responsabilidad de la empresa y podrá ser efectuada por esta, por personas naturales o jurídicas o por las autoridades sanitarias. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa estas deberán contar con la autorización de la autoridad sanitaria competente. Para tal efecto se tendrán en cuenta el contenido de la capacitación, materiales y ayudas utilizadas, así como la idoneidad del personal docente. La autoridad sanitaria en cumplimiento de sus actividades de vigilancia y control, verificara el cumplimiento de plan de capacitación para los manipuladores de alimentos que realiza la empresa. Para reforzar el cumplimiento de las prácticas higiénicas, se han de colocar unos sitios estratégicos avisos alusivos a la obligatoriedad y necesidad de su observación durante la manipulación de alimentos. El manipulador debe ser entrenado para comprender y manejar el control de los puntos críticos que están bajo su responsabilidad y la importancia de su vigilancia o monitoreo: además debe conocer los límites críticos y las acciones correctivas a tomar cuando existan desviaciones en dichos límites.		
Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que evite la contaminación de las bebidas, los alimentos y. de las superficies de contacto con éste. Usar vestimenta de trabajo que cumpla los siguientes requisitos: de color blanco que permita visualizar fácilmente su limpieza, con cierres o cremalleras u/o broches en lugar de botones u otros accesorios que puedan caer en los alimentos: sin bolsillos ubicados por encima de la cintura, cuando se utiliza delantal este debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar contaminación de las bebidas, alimentos y accidentes de trabajo. El ARRENDATARIO será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. Lavarse las 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. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo Justifiquen. Mantener el cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.		
De ser necesario el uso de guantes, estos deben mantenerse limpios, sin roturas o desperfectos y ser tratados con el mismo cuidado higiénico de las manos sin protección. El material de los guantes, debe ser apropiado para la operación realizada. El uso de guantes no exime al operario de lavarse las manos. Dependiendo del riesgo de contaminación asociado con el proceso será obligatorio el uso de tapa bocas mientras se manipula alimentos. No está permitido comer, beber o masticar objeto o producto, como tampoco fumar o escupir en las áreas de producción o cualquier otra zona donde		

exista riesgo de contaminación de las bebidas y alimentos. El personal que presente afecciones de la piel o enfermedad infectocontagiosa deberá ser excluido de toda actividad directa de manipulación de bebidas y alimentos. Las personas que actúen en calidad de visitantes a las áreas de fabricación deberán cumplir con las medidas de protección y sanitarias estipuladas aquí. Cuando se vincule personal nuevo el ARRENDATARIO deberá informar por escrito al Director de la Escuela, debiendo adjuntar los documentos que se le exigió al otro personal. No puede empezar a laborar hasta tanto no haya autorización. Todo manipulador de alimentos se debe practicar exámenes médicos especiales: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel antes de su ingreso al establecimiento y de acuerdo con las normas legales vigentes. Deberá presentar el examen médico sanitario completo una vez iniciado el contrato y en los meses de febrero y julio del año siguiente, de todo el personal con su respectiva carpeta celuguía con todos los datos y documentos respectivos. así: Examen médico. Fotocopia de la cédula. Certificado de manipulación de alimentos vigente. Certificado de antecedentes disciplinarios de la procuraduría. Certificado judicial expedido por la Policía Nacional.		
RECEPCION DE ALIMENTOS EL encargado de la recepción de alimentos deberá evitar su deterioro no tirándolos con brusquedad o golpeándolos, no sentándose ni permitiendo que se sienten sobre bultos, guacales o cajas que contengan alimentos, no permitiendo la colocación de pesos o arrumes sobre alimentos, no dejándoles expuestos al sol o a la humedad. Deberán rechazarse los vegetales que: presenten moho, hongos, huecos, olores fétidos o penetrantes; las carnes que presenten características de olor, Color y apariencia diferente a las normales, especialmente olor y sabor ácido; los elementos empacados cuya envoltura se encuentre rota o rolda contaminada con orina, heces de roedores u otros animales o infectados como parásitos por ejemplo gorgojos; los productos alimenticios envasados que presenten decoloración, hongos; los huevos rotos, con manchas de sangre; los alimentos que vengan transportados con productos o insecticidas u otros tóxicos. Se debe realizar una rotación de los alimentos. **ALMACENAMIENTO Y CONSERVACION** Deberán almacenarse de inmediato los alimentos vulnerables o perecederos como la leche, derivados de lácteos, carnes, aves, pescados y huevos. Deberá establecer un sistema de almacenamiento que reúna los siguientes requisitos: Separación de alimentos de consumo inmediato de los que van a almacenarse varios días, especialmente en refrigeración. Separación de alimentos crudos, alimentos cocinados o listos para el consumo. Colocación de alimentos de forma que permita el gasto de las existencias viejas, manteniendo el principio "el primero que entra, el primero que sale". Provisión adecuada y suficiente de canecas, tarimas anaqueles para no colocar alimentos directamente en el suelo. Disposición que permita efectuar el aseo periódico (separado de la pared y con altura del piso mínimo de 20 cms), lugar seco, aireado y con luz. Todo bulto que se habrá deberá almacenarse en canecas, anaqueles o armarios con tapa. Para almacenar alimentos ácidos jugos, salsas), se deberán utilizar vasijas de peltre, vidrio o porcelana, nunca de aluminio o cobre. Se deberá de excluir del área de almacenamiento de alimentos. Todo producto químico, toxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos. Las puertas de congelación y cuartos fríos deberán permanecer cerradas y solo se abrirán el tiempo indispensable para guardar o sacar alimentos. La carne cruda deberá almacenarse en cuarto frío o refrigerador de modo que permita su buena conservación. Las verduras que van a permanecer más de 24 horas en refrigerador, deberán almacenarse en bolsa plástica y separada del sistema de congelación. Los huevos se almacenaran en sitios que garanticen la buena conservación. Con relación al almacenamiento y conservación, el ARRENDATARIO deberá contar con equipos apropiados para el almacenamiento y conservación de los alimentos. Las salsas y aderezos deben estar en presentación individual, con fecha de expedición y vencimiento.		
MATERIAS PRIMAS Los alimentos que han sido descongelados, no se pueden volver a congelar. El tiempo de manipulación de alimentos potencialmente peligrosos antes de tratamiento térmico, debe ser menor a tres horas. Deberá descongelarse solamente la cantidad que se va a preparar y con la anticipación necesaria, para evitar descomposición. Deberá hacerse una revisión cuidadosa para descartar cualquier alimento en mal estado (que presente cambios de olor, sabor). Deberá retirarse con agua presión, todo resto de tierra insecticida o animales adheridos a los vegetales. Los alimentos que se sirven crudos o fríos deberán prepararse lejos del calor para luego ser almacenados en refrigerador. En recipientes debidamente tapados hasta el momento de servirlos (ensaladas, frutas, postres, carnes frías). Las grasas o aceites utilizados no lo deberán utilizar en forma excesiva y menos cuando se haya		

usado para preparar alimentos fuertes como pescado. Deberá descartarse toda la grasa que presente olor o aspecto desagradable. Deberán descartarse alimentos cuya envoltura se encuentre rota, raída, contaminada con orinal, heces fecales de roedores y otros animales. Deberán descartarse los productos cuya envoltura presenten decoloración, hongos, natas o cuyos envases estén rotos, quebrados, entre abiertos o corroídos y los enlatados inflados, cuyo contenido este lleno de espuma o mal olor. Deberán descartarse los huevos cuyas cáscaras tengan fisuras, rotos o manchas. No se deberá sobrecargar de aliños en forma que encubra características de anormalidad o que puedan ocasionar trastornos gástricos. No se deberán utilizar alimentos cuyas fechas de vencimiento sean anteriores a la del día de utilización.		
EQUIPOS Y UTENSILIOS: Todos los equipos y utensilios deben ser dotados por el ARRENDATARIO como losa, grecas, etc. REQUISITOS PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE INSTALACIONES, EQUIPOS, MENAJE, LENCERIA Y UTENSILIOS Para la limpieza e higiene de las instalaciones se establecen los siguientes requisitos. Se debe tener un programa de limpieza y desinfección y llevar los registros respectivos. El programa debe estar en una tabla acrílica para su respectivo registro día a día para su verificación y en lugar visible. De carácter obligatorio. Las instalaciones se deben mantener limpias, utilizando métodos que no levanten polvo y no produzcan contaminaciones. Las instalaciones de la cafetería se deben limpiar al término de cada servicio, con el fin de eliminar los restos de alimentos que se hayan podido caer o esparcir. Para una correcta limpieza se debe eliminar la suciedad (materia orgánica), utilizando detergentes y a continuación, retirar con abundante agua hasta acabar con cualquier resto de detergente, ya que éstos pueden interferir en el proceso de desinfección. Por último se debe utilizar desinfectantes con el fin de inactivar los microorganismos que persistan a la fase anterior. En las superficies o elementos en los que simplemente sea necesario limpiar el polvo, la limpieza se hará con bayetas humedecidas o aspiradores mecánicos. PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE EQUIPOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: Los equipos utilizados se deben limpiar después de su uso. Las partes Desmontables de los equipos se deben lavar y desinfectar cada vez que se usan. Cuando se renueve el aceite de la freidora, esta se debe vaciar por completo y se debe limpiar a fondo. PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DEL MENAJE Y UTENSILIOS SE ESTABLECEN LOS SIGUIENTES REQUISITOS: Los utensilios se deben lavar y desinfectar después de su uso para evitar la contaminación cruzada. Los que están en contacto con alimentos crudos (pescados, carne, frutas y hortalizas) se deben limpiar frecuentemente durante el día, y después de cada interrupción o cuando se cambie de un producto alimenticio a otro. El menaje se debe lavar cada vez que se utilice. El secado del menaje se debe realizar con paños limpios o con papel desechable. La lencería se debe lavar después de su uso. Si la ropa del personal se lava en las mismas instalaciones que el resto de la lencería (manteles, servilletas y cubre manteles), ésta se realizará siempre por separado. El equipo deberá estar limpio y desinfectado antes de ser utilizado. Deberá estar en buen estado de condiciones de operación para evitar accidentes. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. Cuando se use un utensilio para mezclar o revolver una preparación, se debe lavar antes de usarlo nuevamente. Todos los utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos Deberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. Se debe de utilizar pinzas, tenedores, cucharas o palas para manipular o servir los alimentos. Los utensilios deben ser de material no toxico, no corrosivo, ni en madera, preferiblemente utilizar plástico o acero Inoxidable.		
DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS Deberán servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. Los liquidas no se deben de servir hasta el borde del recipiente. Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscas). Verificar la temperatura de los alimentos a fin de prevenir que estudiantes en especial de jardín y primaria se quemen al momento de su consumo. Quien entregue alimentos a los estudiantes en especial a la hora de descanso no podrá recibir o entregar dinero a la vez. La Señalización de las áreas de alimentos, elaboración, distribución, áreas comunes, baños, bodegas entre otros.		
DESPERDICIOS REQUISITOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DESECHOS En las áreas donde se preparen alimentos, los productos secundarios y residuos se recogerán en bolsas desechables contenidas en recipientes de uso repetido, con tapa los cuales deben estar etiquetados. Cuando las bolsas contenidas en los recipientes estén llenas, se deben cerrar para ser retiradas del		

área donde se están preparando los alimentos. Las canecas de basura se conservarán en una superficie cerrada reservada al efecto y separada de los almacenes de alimentos. Dicha zona estará alejada de la zona caliente, estará bien ventilada, protegida de insectos y roedores y deberá ser fácil de limpiar, lavar y desinfectar. Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. Deben tener tapa de pedal. Deberán de depositarse en canecas limpias, con tapa ajustable. Para desprenderlos de las vasijas y menajes deberán utilizar cepillo, guantes o esponja nunca a mano. Los desperdicios de alimentos deberán recogerse y almacenarse por separados de las basuras en recipientes identificados. Los recipientes para la basura y desperdicios deben ser suficientes en cantidad y capacidad y deben lavarse y desinfectarse frecuentemente. Por otra parte deberán estar ubicados lejos del lugar de preparación de cada comida. Quien este encargado de vaciar los desperdicios del recipiente deberá utilizar guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no deberá tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos.		
CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS. • Trimestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control específico. • Enviar al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada. • La fumigación solicitada en éste ítem es diferente al control realizado por la administración de la cafetería. • Observando el calendario académico del personal que ingresa a cursos a la escuela. • Observando las medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. • El supervisor, velara porque la norma se cumpla de manera estricta.		
ASEO Y LIMPIEZA DEL LOCAL: Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, por lo menos dos veces al día con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones. El MOSTRADOR Y AUTOSERVICIO Se debe barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, en especial después de cada descanso del personal de curso, alumnos, estudiantes, auxiliares de policía, personal de planta, visitantes, etc. con el fin de mantener en óptimas condiciones de aseo e higiene las instalaciones. LA RECOLECCION DE BASURAS; El ARRENDATARIO deberá efectuar la recolección de basuras en las instalaciones para lo cual deberá proveer canecas grandes con tapa y fácilmente lavables. LA DESINFECION; 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. Deben desinfectarse puertas, paredes, ventanas, mesas, mostradores y pisos una vez por semana como mínimo. Se debe lavar quincenalmente vidrios, ventanas, puertas y paredes externas de la cafetería. Deberá mantener toallas desechables, guantes, tapabocas y jabón antibacterial líquido, dentro de los baños de servicio público. Termómetro metálico a la vista. Tabla de protocolo de aseo en las diferentes áreas a la vista.		
DISPOSICION DE RESIDUOS SOLIDOS: Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se eliminen la generación de malos olores y reflujo de alimentos, animales y plagas que no contribuyan de otra forma al deterioro ambiental. El establecimiento debe de disponer de recipientes, locales o Instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los Residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias Vigentes. Cuando se generen residuos orgánicos de difícil descomposición se debe disponer de cuartos refrigerados para el manejo previo a su exposición final. El Diligenciamiento de las planillas respectivas en cumplimiento de la normatividad vigente.		
MATERIAS PRIMAS E INSUMOS Las materias primas e insumas para alimentos cumplirán con los siguientes requisitos: Recepción de materias primas debe realizarse en condiciones que eviten su contaminación alteración y daños físicos. Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previo a los usos clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requiera, para determinar si cumplen con las especificaciones de calidad establecidas para tal efecto. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la red contaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas al proceso. Las materias primas conservadas por congelación que requieren ser descongeladas previo al uso,		

deben descongelarse a una velocidad controlada para evitar el desarrollo de microorganismos; no podrán ser re congeladas, además, se manipularan de manera que se minimice la contaminación proveniente de otras fuentes. Las materias primas e insumos que requieran ser almacenados antes de entrar a las etapas de proceso, deberán almacenarse en sitios adecuados que eviten su contaminación y alteración. Los depósitos de materias primas y productos terminados ocuparan espacios independientes, salvo en aquellos casos en que a Juicio de la autoridad sanitaria competente no representen peligros de contaminación para los alimentos. Las zonas donde se reciban o almacenen materias primas estarán separadas de las que se destinan a elaboración o envasado del producto final. La autoridad sanitaria competente podrá eximir del cumplimiento de este requisito a los establecimientos a los cuales no existe peligro de contaminación para los alimentos.		
REQUISITOS ESPECIFICOS DEL ARRENDATARIO: Especificaciones de productos, marcas y precios a ofrecer, así como la infraestructura con que cuenta para poder dar cumplimiento al objeto del contrato, como son: vehículos, relaciones comerciales con proveedores manejo de alimentos. Medidas de seguridad a ofrecer (extintores botiquines y otros). El personal necesario contemplado en el presente estudio. Experiencia en el manejo de alimentos. Indicar el uniforme del personal que labora, el cual debe ser de color blanco (compuesto de delantal, cofia, gorro, o malla que cubra totalmente el cabello, guantes, de polietileno de baja densidad, para quien efectué la manipulación de alimentos tapabocas), petos y guantes de caucho. El calzado en cuero cerrado para el personal que laborará en el Autoservicio, debe ser de suela antideslizante y zapatos de tacón bajo. Igualmente la propuesta deberá indicar que en caso de ser favorecida con la adjudicación del contrato se compromete por cuenta y riesgo a cumplir todas las normas de higiene, seguridad industrial y comercial, establecidos, articulo 567 de la ley 9 de 1979, decreto 3075 de 1997, especialmente lo contemplado en el artículo 40 que dice: Responsabilidad el propietario, la administración del establecimiento y el personal que labora como manipulador de alimentos preparados y expendidos al consumidor, estarán obligados a cumplir las prácticas higiénicas y medidas de protección establecidas en el artículo 111 (estado de salud, capacitación, prácticas de higiene y medidas de protección). Disponer de canecas con tapa giratoria ubicadas internamente dentro y fuera de la cafetería, con capacidad promedio de 100 a 130 kilogramos, acorde al área con una bolsa negra, para la recolección de residuos sólidos. Diariamente se debe de hacer el aseo (limpieza y desinfección) y estipular un día de la semana para realizar aseo general de instalaciones y equipos. El proponente favorecido, deberá cancelar el salario, prestaciones sociales y demás erogaciones al personal que contrate. La Escuela de Suboficiales de la Policía Nacional no tendrá vínculo alguno con el personal que contrate o el arrendatario. Efectuar en forma trimestral programas de fumigación, desinfección y control de plagas y roedores a cargo del proponente favorecido. Se compromete a no mantener animales dentro del punto de venta. Los productos y elementos que sean utilizados para la preparación de los alimentos deben ser de óptima calidad e higiene con sus respectivos registros sanitarios y fecha de vencimiento visible, de igual forma transportados de forma higiénica y adecuada. La persona natural o jurídica favorecida, en caso de daños o extravió de los equipos o elementos entregados mediante acta se compromete a realizar la reparación y recuperación de los mismos de acuerdo con las especificaciones que figuren en el inventario general. Las instalaciones y los equipos entregados serán restituidos en el mismo estado en el que son entregados, salvo el deterioro natural.		
El arrendatario está obligado de conformidad con la ley a efectuar todas las reparaciones locativas a que haya lugar. No podrá el arrendatario efectuar en el inmueble mejoras y reparaciones que no tengan el carácter de locativas, sin permiso previo y escrito del arrendador, si las ejecutare acrecerán al inmueble sin perjuicio de que el arrendatario pueda exigir su retiro. El arrendatario en este caso se obliga a entregar el inmueble en el mismo estado que lo recibió. No podrá alegar derecho de retención por concepto de mejoras ni reclamar el arrendador indemnización. Deberá promover en los estudiantes su crecimiento y desarrollo, favoreciendo su estado nutricional. Todos los alimentos que se expendan deberá tener registro sanitario expedido conforme lo establece el decreto 3075 de 1997. Se deberá ofertar alimentos saludables como frutas enteras o en jugo, verduras como zanahorias o tomates, bebidas lácteas con cereal y combos que incluyan estos alimentos combinados con cereales, jugos de frutas con sándwich, bebidas lácteas con barra de cereal entre otros que tendrán que representar como mínimo el cincuenta 50% de la oferta durante la jornada respectiva.		
Remitir copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento los primeros cinco (5) días que correspondan a la fecha de celebración del contrato, al Supervisor del Contrato, para su respectivo		

control.		
Los servicios públicos domiciliarios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del ARRENDATARIO y deberán ser cancelados en la misma cuenta, adicionales al canon de arrendamiento dentro de este mismo rubro, de acuerdo a la liquidación mensual que certifique el supervisor del contrato, con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw) consumidos durante el mes, este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de la liquidación, por concepto de servicios públicos. Los demás servicios como gas natural, televisión, telefonía, internet entre otros que llegara a tener, deberán ser cancelados oportunamente por el arrendatario de acuerdo a los términos establecidos por las entidades prestadoras del servicio, debiendo presentar copia de las facturas una vez canceladas ante el supervisor del contrato.		
El ARRENDATARIO mantendrá indemne a la Escuela por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas para la prestación del servicio		
El ARRENDATARIO se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como EMPLEADOR del Código Sustantivo de Trabajo, con el personal contratado por su cuenta (en caso de aplicar), el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, de igual manera deberá remitir al supervisor del contrato las hojas de vida del personal que laborará en la prestación de servicio de peluquería, con el fin de realizar el respectivo estudio de seguridad del personal. En caso de cambio de personal deberá informar al supervisor del contrato y remitir las hojas de vida para el respectivo estudio.		
El arrendatario deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los diez primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social, riesgos y parafiscales de él y sus empleados que prestan sus servicios en el inmueble objeto de arriendo y cada vez que haga renovación o cambios de personal en cuyo caso el término se iniciará a contar a partir del primer día de labores del empleado.		
Queda prohibido realizar fianzas al personal en caso de realizarlas quedara bajo su responsabilidad y la Escuela NO se responsabilizara de dichas deudas ni servirá de intermediario para su cobro. El vender y cobrar a los usuarios los productos y/o servicios ofrecidos en forma directa, será de responsabilidad exclusiva del arrendatario y los acuerdos a que lleguen de pago con el cliente		
El oferente diligencia el FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PN ESJIM CD 002 2021, debidamente firmado por la persona natural que pretende contratar.		
El oferente diligencia el FORMULARIO No. 2 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN ARRENDATARIOS PN ESJIM CD 002 2021, debidamente firmado por la persona natural que pretende contratar.		
El oferente diligencia el FORMULARIO No. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PN ESJIM CD 002 2021, debidamente firmado por la persona natural que pretende contratar.		
El oferente diligencia el FORMULARIO No. 4 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD PN ESJIM CD 002 2021, debidamente firmado por la persona natural que pretende contratar.		
El oferente diligencia el FORMULARIO No. 5 COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PN ESJIM CD 002 2021, debidamente firmado por la persona natural que pretende contratar.		
El oferente diligencia el FORMULARIO No. 6 COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PN ESJIM CD 002 2021, debidamente firmado por la persona natural que pretende contratar.		
SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL		
Aplicar las políticas de austeridad en el gasto de los servicios públicos AHORRO EFICIENTE DE LA ENERGÍA: para lo cual el arrendatario hará un uso mínimo de la energía apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos cuando no el este utilizando.		
En materia de arriendos de inmuebles para el funcionamiento de unidades policiales ✓ El inmueble no deberá tener bombillas incandescentes y contar con un sistema de bajo consumo de energía lumínico y demás equipos eléctricos a cargo del arrendatario. ✓ El inmueble deberá tener sistema de ahorro, dispositivos e implementos de bajo consumo de agua o de uso eficientes, y de no contar con ello, deberá dejar constancia del compromiso del cambio de los mismos (presentar el plan de acción para esta actividad). ✓ El inmueble deberá contar con un sitio para almacenar y presentar los residuos sólidos que se generen en las instalaciones de acuerdo con lo previsto en los **artículos 17, 22** del **Decreto 2981 del 20 de diciembre de 2013** expedido por el Presidente de la Republica, o aquella normar que lo modifique, adicione o sustituya, frente a las obligaciones de los usuarios del servicio de aseo. ✓ El inmueble deberá tener plenamente identificado las rutas de evacuación, contar con sistemas de alerta, señalización y alarma según requerimientos de ley para la prevención, control de desastre y riesgos ambientales. ✓ En lo posible el bien inmueble deberá contar con un sistema de recolección de aguas lluvias debidamente separadas de la red hidrosanitaria, y un tanque de almacenamiento para las		

mismas que facilite su aprovechamiento. **Cafeterías y Restaurantes.** ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil para la retención de grasas, aceites y material solido generados por la actividad de lavado de loza, con el objeto de aumentar la efectividad en el pretratamiento de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato. ✓ Realizar el mantenimiento de la trampa de grasas con una periodicidad mínimo de 2 veces al mes dependiendo de la capacidad de la misma y controles ambientales implementados en la cafetería, este mantenimiento se realizará a través de personal técnico o tecnólogos hidráulicos, sanitarios o afines. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental pare el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados, y la fecha. ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos asignados (neveras, congeladores y aquellos quo requieran este servicio), mediante una entidad certificada por el ONAC, mínimo cada seis (06) meses, una vez se adjudique el contrato o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando la cantidad y tipo de refrigerante utilizado. ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO deberá instalar puntos ecológicos o contenedores dentro del establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdo a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el chut de residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo del SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable. ✓ El oferente y futuro ARRENDATARIO deberá realizar caracterización de las aguas residuales proveniente de la cafetería a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, la cual se debe realizar cada seis (6) meses, realizando la primera al finalizar el segundo mes una vez se dé inicio a su actividad productiva. De ser necesario y según resultado de laboratorio, el ARRENDATARIO deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos por la ley. ✓ El oferente deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo deberá llevar un control de la generación y la disposición de los mismos, y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde especifique cual es el tratamiento o disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino. ✓ Para las unidades ubicadas en el Distrito Capital los arrendatarios deberán diligenciar el registro de generadores de aceites vegetales usados y de igual formar en las unidades a nivel nacional deberán darle manejo adecuado a los aceites producto de las frituras y tendrá que darle tratamiento y/o disposición final a través de un gestor ambiental autorizado por la autoridad competente para la realización de esa actividad, de igual forma deberá llevar el reporte de generación de forma documentada para su verificación y control. ✓ Evitará el uso de polietileno expandido (más conocido como ICOPOR) para servir alimentos. ✓ Para la adquisición de productos alimentarios y en los contratos de arrendamiento de cafeterías o restaurantes, se deberá incluir dentro de las obligaciones del ARRENDATARIO la aplicación de buenas prácticas de manufactura — BPM, con arreglo a lo previsto en el **Decreto 3075 de 1997** y la **Resolución 2674 de 2013** expedida por el Ministerio de Salud, o cualquiera otra disposición que los modifique, adicione o sustituya. ✓ Garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el servicio de cafetería estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.		
El oferente se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.		
Compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional, Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 139 de 1994, Ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Ley 373 de 1997, Ley 697 de 2001 y Documento CONPES 2834 de 1996.		
Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias		

ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como responsabilidad del ARRENDATARIO.		
Certificar que no se encuentra en el registro único de infractores ambientales RUIA.		
Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como responsabilidad del ARRENDATARIO.		
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional frente a la pandemia generada por el COVID-19.		

LISTA DE PRODUCTOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR FINAL
1	AGUA CRISTAL	BOTELLA	1	1.650,00
2	AGUA EN BOLSA 360	BOLSA	1	550,00
3	AGUA EN BOLSA 3L	BOLSA	1	3050,00
4	AGUA H20	BOTELLA	1	2.550,00
5	AGUADEPANELA	POCILLO	1	1.000,00
6	ALMOJABANA	UNIDAD	1	1.500,00
7	SAVILOE	UNIDAD	1	2.050,00
8	SPEED MAX	UNIDAD	1	1.550,00
9	SPORADE	VASO	1	2.550,00
10	AREPA BOYACENSE	UNIDAD	1	1.650,00
11	AREPA DE HUEVO FRITO	UNIDAD	1	1.650,00
12	AREPA DE HUEVO PERICO	UNIDAD	1	1.650,00
13	AREPA DE QUESO	UNIDAD	1	1.650,00
14	AREQUIPE ALPINA	UNIDAD	1	1.000,00
15	AREQUIPE DE VASO	UNIDAD	1	550
16	AROMATICA DE FRUTAS	POCILLO		1.300,00
17	ARTESANAL	UNIDAD	1	1.550,00
18	AVENA ALPINA	VASO	1	2.200,00
19	AVENA EN BOLSA	BOLSA	1	1.300,00
20	BARRA DE CHOCORRAMO	UNIDAD	1	1.000,00
21	BOCADILLO COMBINADO	UNIDAD	1	650
22	BOLITAS MAIZ CHOKIS	PAQUETE	1	1250
23	BOM BOM BUM	UNIDAD	1	350
24	BON YURT	UNIDAD	1	2.850,00
25	BUÑUELOS	UNIDAD	1	1.650,00
26	CEFE EN LECHE GRANDE	POCILLO	1	1.500,00
27	CAFÉ EN LECHE PEQUEÑA	POCILLO	1	1.000,00
28	CARNE A LA PLANCHA	COMBO	1	9.000,00
29	CASERO	UNIDAD	1	1.250,00
30	BIANCHI	UNIDAD	1	200,00
31	CHICLETS ADAMS CAJA GRANDE	CAJA	1	1.050,00
32	CHICLETS ADAMS CAJA PEQUEÑA	CAJA	1	200
33	MENTAS CHAO X3	UNIDAD	1	350,00
34	CHEETOS	PAQUETE	1	1.550,00
35	CHOCOLATE	POCILLO	1	1.550,00
36	CHOCOLATINA COOKIES CREAM	UNIDAD	1	850
37	CHOCOLATINA JET PEQUEÑA	UNIDAD	1	550
38	CHOCOLATINA JUMBO MEDIANA	UNIDAD	1	2.150,00
39	CHOCOLATINA JUMBO GRANDE	UNIDAD	1	3.550,00
40	CHOCORRAMO	UNIDAD	1	1.650,00
41	COCOSSETIE	UNIDAD	1	1.250,00
42	CROASAN	UNIDAD	1	1.250,00
43	PAN ROLLO X6	UNIDAD	1	1.350,00
44	DORITOS	PAQUETE	1	1.500,00
45	DETODITO O TODO RICO	PAQUETE	1	2.050,00
46	CHEESE TRIS	PAQUETE	1	1.650,00
47	EMPANADA	UNIDAD	1	1.650,00

48	ENSALADA DE FRUTAS	UNIDAD	1	7.550,00
49	FRUTO	BOTELLA	1	2.250,00
50	GALAS	UNIDAD	1	1.550,00
51	GALLETA CLUB SOCIAL	UNIDAD	1	850
52	GALLETA FESTIVAL	UNIDAD	1	850
53	GALLETA LA LECHERA	UNIDAD	1	650
54	GALLETA MAMUT	UNIDAD	1	350
55	GALLETA MILO	UNIDAD	1	850
56	GALLETAS CHOKIS	UNIDAD	1	850
57	GALLETAS CLUB SOCIAL	UNIDAD	1	850
58	GALLETAS TOSH	UNIDAD	1	850
59	GALLETAS DE CHOCOLATE DONNA	UNIDAD	1	1.050,00
60	GALLETAS OREO	UNIDAD	1	850
61	GALLETAS RITZ	UNIDAD	1	1.050,00
62	GANSITO	UNIDAD	1	1150
63	GASEOSA 1.5	BOTELLA	1	3.550,00
64	GASEOSA 250	BOTELLA	1	1.550,00
65	GASEOSA 350	BOTELLA	1	1.900,00
66	GASEOSA 400	BOTELLA	1	2.550,00
67	GASEOSA MINI	BOTELLA	1	1.250,00
68	GATORADE	BOTELLA	1	3.150,00
69	GATORADE 591 ML	BOTELLA	1	4.850,00
70	GELATINA BOGY	UNIDAD	1	950
71	HALLS BARRA	UNIDAD	1	1.250,00
72	HALLS UNIDAD	UNIDAD	1	200
73	HAMBURGUESACARNE	UNIDAD	1	5.500,00
74	HAMBURGUESA POLLO	UNIDAD	1	5.500,00
75	HERPOS	UNIDAD	1	550
76	JUGO HIT 2 LITROS	BOTELLA	1	3.050,00
77	JUGO HIT 350	BOTELLA	1	1.900,00
78	JUGO HIT 500	BOTELLA	1	2.050,00
79	JUGO HIT CAJA	BOTELLA	1	1.050,00
80	JUGO HIT CON GAS	BOTELLA	1	2.250,00
81	JUGO HIT VITAL	BOTELLA	1	1.650,00
82	JUGO NATURAL EN AGUA	JARRA	1	4.000,00
83	JUGO NATURAL EN LECHE	JARRA	1	4.500,00
84	KUMIS BOLSA	BOLSA	1	1.050,00
85	KUMIS	VASO	1	1.550,00
86	LA LECHERA	UNIDAD	1	1.750,00
87	LECHE ACHOCOLATADA ALPINA ALPIN	BOLSA	1	1.550,00
88	LECHE ACHOCOLATADA COLANTA	BOLSA	1	1.050,00
89	LECHE CONDENSADA	UNIDAD	1	750
90	LECHE EN BOLSA 200	BOLSA	1	900
91	LECHE EN BOLSA 500	BOLSA	1	1.250,00
92	LIBERAL	UNIDAD	1	750
93	MAIZITOS	PAQUETE	1	1250
94	MALTA GRANDE	BOTELLA	1	2.050,00
95	MALTA PEQUEÑA	BOTELLA	1	1.550,00
96	MANÍ SALADO LA ESPECIAL	PAQUETE	1	2.100,00
97	MANIMOTO	PAQUETE	1	1200
98	MANTECADA	UNIDAD	1	1.350,00
99	MINI CHIPS	PAQUETE	1	1150
100	PONQUE RAMO TRADICIONAL	UNIDAD	1	3.150,00
101	MRTEA 350	BOTELLA	1	1.600,00
102	MRTEA 500	BOTELLA	1	2.250,00
103	NATICHIPS	UNIDAD	1	1.500,00
104	PAN CHURRO	UNIDAD	1	650
105	PANELITAS	UNIDAD	1	250
106	PAPAS A LA FRANCESA	PORCION	1	2.550,00
107	PAPA RELLENA	UNIDAD	1	1.650,00
108	PAPA PAQUETE GRANDE	UNIDAD	1	3.050,00
109	PAPAS MARGARITA POLLO, CHEETOS	PAQUETE	1	1.600,00

110	PASTEL DE POLLO	UNIDAD	1	1.800,00
111	PASTEL GLORIA	UNIDAD	1	1.800,00
112	PASTEL YUCA	UNIDAD	1	1.550,00
113	PEAK	BOTELLA	1	2.050,00
114	PECHUGA A LA PLANCHA	COMBO	1	9.000,00
115	PERRO CALIENTE	UNIDAD	1	4.000,00
116	PLÁTANOS PATACÓN	PAQUETE	1	1.200,00
117	CHOCLITOS	UNIDAD	1	1.300,00
118	BRAZO DE REINA	UNIDAD	1	1.050,00
119	POPETAS	PAQUETE	1	1.350,00
120	PORCION DE PAPA FRITA	PORCION	1	2.550,00
121	PORCION DE QUESO	PORCION	1	1.350,00
122	REGENERIS	UNIDAD	1	1.950,00
123	SALCHIPAPA	UNIDAD	1	4.550,00
124	SANDWICH	UNIDAD	1	3.200,00
125	SOKA	BOTELLA	1	1.500,00
126	SPARKYS BOOBALOO	PAQUETE	1	100
127	SPARKYS BOOBALOO BARRA	PAQUETE	1	850
128	SUNDAE	UNIDAD	1	1.250,00
129	SUPERBOOM BON YOURT COLANTA	UNIDAD	1	2.350,00
130	SUPERCOCO Y MENTAS	UNIDAD	1	100
131	TAMAL	UNIDAD	1	4.550,00
132	TAMPICO BOLSA	BOLSA	1	750
133	TAMPICO PET GRANDE	BOTELLA	1	1.350,00
134	TAMPICO PET MEDIANO	BOTELLA	1	1.050,00
135	TRIDENT BARRA	BARRA	1	1.250,00
136	TINTO GRANDE	POCILLO	1	1.050,00
137	TINTO PEQUEÑO	POCILLO	1	750
138	TORTAS PORCION	UNIDAD	1	950
139	TOSTACOS	PAQUETE	1	1250
140	TRIDENT UNIDAD	UNIDAD	1	200
141	TROCILLOS	PAQUETE	1	850
142	VASO DE LECHE ENTERA	VASO	1	1.250,00
143	VELEÑO	UNIDAD	1	550
144	VIVE 100 GRANDE	BOTELLA	1	2.550,00
145	VIVE 100 PEQUEÑO	BOTELLA	1	1.600,00
146	YOGURT VASO	UNIDAD	1	1.600,00
147	YOGURT EN BOLSA	BOLSA	1	950
148	ZUCARITAS	PAQUETE	1	250,00

PROPONENTE_____

_____

Firma representante legal

C.C. N° _____ **Exp en** _____

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" 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 ARRENDATARIO deberá Informar de tal evento a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. 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.

10. CATALOGACIÓN.- EL ARRENDATARIO deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el arrendatario debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No.04280 del 01/11/13, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

12. Las demás obligaciones del ARRENDATARIO contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

2. OTRAS OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

2.1. Mantener inmune a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del ARRENDATARIO.

2.2. El arrendatario se compromete a cumplir con las obligaciones frente al Sistema Social Integral de sus empleados, el incumplimiento de tales obligaciones será causal para la imposición de multas.

2.3. El arrendatario (arrendatario) se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento que realice la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por diferentes razones de acuerdo al servicio y a solucionarlos en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso.

2.4. El arrendatario se compromete a cumplir con las normas de seguridad que establezca la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" para el ingreso del personal contratado por el arrendatario para el funcionamiento del local comercial, así mismo ejercerá control personal que ingresa a laborar al local, lo cual deberá cumplirse con absoluta responsabilidad por parte del personal contratado por el arrendatario y deberá informar acerca de cualquier situación que afecte la Seguridad de la Unidad.

2.5. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" dentro de sus funciones puede adelantar actividad de calidad de vida laboral, capacitaciones y/o reuniones que impliquen la utilización de instalaciones del local, razón por la cual se puede requerir de los servicios del arrendatario en cuanto al apoyo logístico y préstamo del espacio físico del local, informando con la debida anticipación.

2.6. Mantener en completo aseo las instalaciones del local comercial, y mantener en óptimas condiciones de higiene y sanitarias vigentes.

2.7 Se hará cargo del manejo de basuras diarias y desperdicios correspondientes, conforme a las disposiciones legales en especial las definidas por el ministerio de salud.

2.8. Observar todas las disposiciones sobre seguridad industrial e higiénica sobre los factores que puedan afectar la salud o la vida de los trabajadores y usuarios en general. La Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", no asume ninguna responsabilidad por los daños y perjuicios que se ocasionen directa o indirectamente en este tipo de trabajo y en consecuencia las indemnizaciones y costos que se originen o produzcan por accidentes de cualquier naturaleza serán a cargo del ARRENDATARIO.

2.9. En el evento que se requiera de alguna licencia de funcionamiento e higiene a que haya lugar deberán ser tramitadas por cuenta del ARRENDATARIO ante las autoridades competentes-mantener en perfecto estado de funcionamiento, los elementos utilizados en sus actividades y demás equipos de prevención y extinción de incendios disponiendo la instrucción y mantenimiento pertinente para todos sus dependientes con énfasis en seguridad INDUSTRIAL.

2.10. Adquirir por su propia cuenta y riesgo las materias primas para el correcto funcionamiento del local comercial, y los demás insumas que necesite o requiera para el normal funcionamiento de los sitios dados en arriendo, para dar cumplimiento a su obligación contractual, liberándose de hecho la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas por el ARRENDATARIO.

2.11. Dotar al personal utilizando los uniformes correspondientes y los carnetizará de conformidad con las normas previstas, de igual forma los mantendrá afiliados a una EPS y ARL o al sistema de seguridad social

2.12. El proponente se obliga a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el Código Sustantivo del Trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluidos los salarios, prestaciones sociales, afiliación al sistema de seguridad social y demás erogaciones establecidas por la Ley o se establezcan

2.13. Desarrollar sus actividades, dentro de la Escuela, en los horarios autorizados y preestablecidos por la misma.

2.14. Cancelar el canon o precio de arrendamiento por el valor y la puntualidad establecida en este contrato.

2.15. Restituir los inmuebles a la Escuela al terminar este contrato, o sus prorrogas, en el mismo estado en el que lo recibe.

2.16. Efectuar las reparaciones locativas.

2.17. Permitir las visitas a los inmuebles que requiera hacer la Escuela por medio del supervisor o sus delegados, en cualquier tiempo, para constatar el estado y conservación de los mismos u otras circunstancias que le sean de interés a la escuela.

2.18. Tener en cuenta todas las normas sobre salud ocupacional según los términos de la ley 9 de 1979, el decreto ley 1295 de 1994 y las demás normas pertinentes dentro de la legislación nacional, acatando de inmediato cualquier recomendación u observación hecha por los organismos correspondientes.

2.19. Realizar sus actividades en la forma más cuidadosa posible de manera que se eviten riesgos, no solo a sus propios trabajadores, sino también al personal que circula por toda la Escuela según las normas pertinentes dentro de la legislación nacional.

2.20. Cumplir con los reglamentos de la Escuela al igual que sus dependientes.

2.21. Entregar cumplidamente las pólizas de seguros que se exijan en este contrato.

2.22. De igual manera al perfeccionamiento del presente documento, el arrendatario, se compromete a presentar a la Oficina de Contratos de la Escuela de Suboficiales, las hojas de vida del personal que trabajará en el local, Fotocopia del Contrato, Fotocopia de Afiliación a un Fondo de Pensión, Salud y ARL, así mismo informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida correspondientes.

2.23. Deberá existir botiquín de primeros auxilios con medicamentos con fechas vigentes.

2.24. El personal que labore deberá portar el carné de identificación.

2.25. No ingresar personas sin autorización expresa del director de la Escuela.

2.26. La atención se autoriza a través de un administrador y/o el personal que a la fecha de este contrato se solicite autorización para ingresar como empleados por parte del arrendatario.

2.27. Mantener para el desarrollo del objeto del contrato todos los elementos y equipos Indispensables para garantizar la prestación adecuada del servicio.

2.28. El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento del espacio, generado por el uso y deterioro, con autorización del arrendador a favor de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", sin reconocer suma alguna por ella, además una vez se dé por terminado el tiempo de ejecución, debe entregar el espacio en condiciones adecuadas, para lo cual se deberá dejar constancia de la entrega un paz y salvo por parte del supervisor del contrato y el jefe del almacén de intendencia.

2.29. El Arrendatario se compromete a entregar los primeros diez (10) días de cada mes al supervisor del contrato, los comprobantes de pago a salud, pensiones y riesgos profesionales del mes anterior del personal bajo su dependencia, además de los pagos por concepto de parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

2.30. Fijar lista de precios en lugar visible y que sea estéticamente acorde al lugar.

2.31. Brindar buen trato al personal en la atención.

2.32. REPARACIONES LOCATIVAS: Las reparaciones llamadas locativas a que es obligado el ARRENDATARIO se refiere a conservar la integridad interior de los locales, las paredes, techos, etc. a reponer los cristales quebrados en las ventanas y puertas, así como los equipos o elementos dañados en las mismas condiciones a las entregadas en el inventario. A mantener en estado de servicio las puertas, ventanas y cerraduras.
Así mismo, mantener en perfecto estado de higiene y limpieza el local y sus alrededores. Igualmente, si se debe hacer alguna mejora y adiciones a los locales debe solicitar autorización a la ESCUELA. La Escuela no reconocerá económicamente los costos que generen cualquier mejora, adición, mantenimiento o reparación a los inmuebles que el ARRENDATARIO desarrolle durante la duración del contrato y quedará a favor del Instituto.

2.33. INDEMNIDAD: Será obligación del ARRENDATARIO mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por El ARRENDATARIO o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del arrendatario, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

2.34. Las demás que se desprendan del normal desarrollo del contrato.

2.35. El ARRENDATARIO se obliga recibir en calidad de arrendamiento de un Área de las instalaciones de la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada".

2.36. Responder por la realización del mantenimiento tanto preventivo como correctivo de las instalaciones que hacen parte integral del local comercial.

2.37. El ARRENDATARIO efectuará aseo y desinfección en forma diaria, en el local.

2.38. El ARRENDATARIO mantendrá en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades y además los equipos de prevención de extinción de incendios, disponiendo la instrucción y entrenamiento con énfasis en seguridad industrial pertinente para todos sus funcionarios.

2.39. El ARRENDATARIO debe suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos y equipos o elementos de seguridad industrial para la protección de los trabajadores y usuarios.

2.40. El ARRENDATARIO realizará la adquisición bajo su propia cuenta y riesgo, materiales, materia prima y todos los bienes o demás insumes que necesite o requiera para dar cumplimiento a su obligación contractual.

2.41. El ARRENDATARIO venderá y cobrará a los usuarios los servicios ofrecidos las instalaciones en forma directa en efectivo manteniendo los precios establecidos en la oferta económica presentada para el presente contrato.
2.42. ARRENDADOR no descontará por nomina, ni actuará como intermediario para el pago de las deudas que los usuarios contraigan con el ARRENDATARIO.

2.43. El ARRENDATARIO fijará de común acuerdo con el ARRENDADOR una hora para atender a los proveedores.

2.44. Se prohíbe la instalación de máquinas, juegos de azar o suerte o aleatorios y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.

2.45. Las personas que EL ARRENDATARIO contrate como empleados y los artículos que ingresen a las instalaciones deberán someterse a los estudios de seguridad, cateas y requisas efectuadas por la ESJIM.

2.46. Las medidas de seguridad tanto personal como de instalaciones serán enteramente del ARRENDATARIO y bajo su responsabilidad. Eximiendo de cualquier responsabilidad al ARRENDADOR.

2.47. Todos los insumos químicos utilizados deben ser biodegradables exceptuando el hipoclorito para utilización exclusiva de acuerdo al protocolo de aseo, desinfección; deben ingresar rotulados y permanecer debidamente inventariados.

3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

3.1. Mantener los equipos de emergencia básicos, extintores, botiquín y demás elementos. Así como entrenar al personal en el uso básico de los mismos.

3.2 Diseñar y ejecutar el sistema de seguridad y salud en el trabajo, dirigido al personal que labora en el comedor, por parte de un especialista en Prevención de Riesgos Profesionales con licencia en la entidad de Salud correspondiente. Dicho programa debe contener como mínimo las siguientes actividades: Información sobre los riesgos de la labor y su forma de prevención, procedimientos de trabajos seguros, suministro y uso adecuado de EPP, programas de promoción y prevención en salud y Plan de Emergencias acorde al Institucional.

3.3. Presentar cuando lo solicite la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada", los informes, registros, actas y documentos que soporten el desarrollo de las obligaciones del contrato.

3.4. El arrendatario debe cumplir y hacer cumplir las normas legales vigentes que aplican a cada uno de los procesos, procedimientos e instrucciones de Salud y Seguridad Ocupacional.

3.5. El arrendatario se obliga al cumplimiento de toda la normatividad en salud ocupacional y en materia ambiental, así mismo el cumplimiento de las normas y reglamentos que se expidan con posterioridad a la suscripción del contrato y sean aplicables.

3. OTRAS OBLIGACIONES:

4.1. El arrendatario se obliga a firmar los inventarios que serán actualizados por la escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada".

4.2. Cancelar el valor del canon de arrendamiento, así como los servicios públicos.

4.3. Utilizar las áreas del local para dar cumplimiento al objeto contractual únicamente y en los términos indicados en el presente contrato.

4.4. Cumplir con las condiciones de seguridad exigidas por la escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada" y las de seguridad industrial.

4.5. Dar el uso adecuado a los bienes muebles, equipo, enseres y bienes inmuebles entregados para la ejecución del presente contrato y reponer y/o reparar los elementos, bienes y enseres que dañen o se pierdan de la misma calidad y características de las entregadas.

4.6. Responder por todo daño que sufran los bienes, equipos, enseres, elementos entregados e inmuebles, salvo el deterioro normal.

4.7. El arrendatario no podrá ceder ni subarrendar el inmueble o área del presente contrato, ni efectuar mejora alguna sin autorización escrita del arrendador, si lo hace quedará en favor de la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada", sin reconocer suma alguna por ella.

4.8. El arrendatario se compromete a cancelar los salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones al personal que contrate.

4.9. Los proveedores deberán cumplir con las normas sanitarias establecidas en el Decreto 3075 de 1997 y demás normas que modifiquen o reglamenten.

4.10. El arrendatario deberá suministrarle a la Oficina de Contratos Número de teléfono fijo y celular, dirección y correo electrónico en caso que se requiera para agilizar el servicio prestado y efectuarle las recomendaciones y asegurar el cabal cumplimiento del contrato.

4.11. Remitir copia del pago de aportes parafiscales del personal que está prestando su servicio en la escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada".

4.12. Deberá remitir certificado expedido por el Contador Público, Revisor Fiscal o Representante Legal del Pago de Aportes Parafiscales de sus Empleados.

4.13. Informar al supervisor por escrito la relación de proveedores de la empresa para efectos del control de seguridad.

4.14. Propender y cumplir las normas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional frente a la pandemia generada por el COVID-19.

4.15. Las demás establecidas en el contrato o inherentes a la naturaleza del mismo.

4.16. El arrendatario deberá responder por la calidad de los elementos que ofrece y la buena prestación del servicio a los clientes que lo requieran, así mismo deberá dar las garantías necesarias para subsanar reclamaciones en los productos y elementos y/o servicios que ofrece en el local comercial, amparando a la Escuela de Suboficiales "Gonzalo Jiménez de Quesada" de cualquier daño o inconformidad a terceros.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **ARRENDATARIO** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. 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 **ARRENDATARIO**.

3. 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.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **ARRENDATARIO,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. 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.

6. Pagar al **ARRENDATARIO** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. 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.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **ARRENDATARIO** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

ANEXO No. 4

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL PROCESO
ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	CUANTÍA Y CONDICIONES DE LA COBERTURA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (60) DÍAS CALENDARIO MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y (60) DÍAS CALENDARIO MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL SERVICIO	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO MESES MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	CINCO POR CIENTO (5%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL ARRENDATARIO DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	SERVICIOS PÚBLICOS	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN AÑO MÁS.	AMPARA A LA ENTIDAD LOS SALDOS INSOLUTOS QUE EL ARRENDATARIO ADEUDARE POR CONSUMO DE SERVICIOS PÚBLICOS, REINSTALACIÓN, RECONEXIÓN, INTERESES DE MORA, Y HONORARIOS QUE SE ENCUENTREN PENDIENTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO Y/O DESOCUPACIÓN DEL INMUEBLE ARRENDADO.
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL POR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DOSCIENTOS (200) SMMLV DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015	ARRENDATARIO	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL ARRENDATARIO CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL DEL ARRENDATARIO O SU SUBARRENDATARIO. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE PREDIOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO NO. 2.2.1.2.3.1.17 DE DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	CUANTÍA Y CONDICIONES DE LA COBERTURA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA.	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	ARRENDATARIO	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS.	CUANDO EL ARRENDATARIO NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
		INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR		LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, LA CUAL SE APLICARÁ MEDIANTE MULTA(S) CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) AL VALOR DEL CANON DE ARRENDAMIENTO. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARÁ LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA.	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL ARRENDATARIO
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA		INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO		EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL ARRENDATARIO, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN

						A LA ENTIDAD

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño de Elementos entregados para arrendamiento.	Detrimento del patrimonio del Estado	3	4	7	evitar el riesgo	Arrendatario	Verificación por el supervisor del contrato	1	2	3	bajo	SI	Supervisor	Ejecución	Desde la firma del contrato	Control en la ejecución	Control Mensual
2	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	No Pago de Canon de arrendamiento establecido	No se podrán recaudar los recursos oportunamente	3	2	5	Medio	Arrendatario	Seguimiento en la supervisión y notificaciones previas	1	1	2	Bajo	si	Supervisor	Con La Carta De Inicio	Con Al Fecha De Terminación Del Contrato	Median te Comunicación Escrita Como Soporte Al Proceso	Mensualmente
3	General	Interno	EJECUCIÓN	Operacional	Intoxicación Masiva	Responsabilidad civil extracontractual	5	5	10	REDUCIR LA PROBABILIDAD DEL RIESGO	Arrendatario	Verificación diaria de los alimentos por parte de los servicio internos de la unidad Y verificación esporádica por parte del supervisor del contrato de fechas de vencimiento de los alimentos.	4	3	7	Alto	NO	SUPERVISOR DE CONTRATO Y SERVICIOS DE LA UNIDAD Y ARRENDATARIA	EN LA EJECUCIÓN	EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MEDIANTE INFORMES	Mensuales
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Fuga de Gas Natural	Incendio	4	4	8	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Arrendatario	Verificación de las redes del suministro de gas, por parte del personal idóneo de la empresa prestadora del servicio	3	3	6	Alto	NO	Arrendatario	AL INICIO DE LA EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Informes por parte de la empresa prestadora del servicio al supervisor del contrato	Trimestral
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No pago de prestaciones sociales	Terminación del contrato	5	5	10	Reducir la probabilidad o Impacto del riesgo	Arrendatario	Verificación por parte del supervisor del contrato dejando los respectivos soportes	3	3	6	Alto	NO	Arrendatario	AL INICIO DE LA EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	mediante los informes de supervisión por parte del supervisor del contrato	mensual
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	que el ARRENDATARIO no cumpla con las obligaciones contractuales, antes del plazo de ejecución del contrato	No prestación del servicio	2	4	6	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Arrendatario	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del arrendatario por parte del supervisor del contrato	2	4	6	ALTO	NO	Arrendatario	EJECUCIÓN	Desde la firma del contrato	mediante los informe s de supervisión por parte del supervisor del contrato	Mensual

7	Específico	Interna	Ejecución	Operacional	No pago de servicios públicos	Bloqueo de la cuenta del servicio público asimismo del servicio en la Escuela	4	4	8	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Arrendatario	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del arrendatario por parte del supervisor del contrato	2	4	6	ALTO	NO	Supervisor	EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	mediante los informe s de supervisión por parte del supervisor del contrato	Mensual
8	Específico	Externa	Ejecución	Operacional	Contagio de COVID -19 en los empleados de la cafetería.	Cerrar el establecimiento y hacer desinfección del lugar	4	5	9	Evitar el riesgo	Arrendatario	Implementación de las normas de bioseguridad establecidas por el Gobierno Nacional frente a la pandemia del COVI-19	4	5	9	Alto	SI	Arrendatario	Ejecución	EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	mediante los informe s de supervisión por parte del supervisor del contrato	Mensual

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad), (fecha)

Señores
POLICÍA NACIONAL – ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA"
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Contratación Directa PN ESJIM CD 002 2021.

Yo (Nombre) (s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste (éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el Representante Legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de Unión Temporal o Consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria y formal para participar en el proceso de Contratación Directa PN ESJIM CD 001 2021, convocado por la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" de la Policía Nacional –, cuyo objeto es "ARRENDAMIENTO BIENES INMUEBLES", conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en la invitación y en el anexo N° 2 y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la invitación y de sus Anexos y Formatos.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos a proveer a la Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, el servicio ofrecido en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por la invitación para la Contratación Directa, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en la invitación, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.

7. Declaramos bajo nuestra responsabilidad, que el servicio que se entregará a la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la invitación, sus Anexos y sus Formatos.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.

9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

10. Reconocemos que ni la Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada", ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

11. Reconocemos que ni la invitación a presentar ofertar del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de

apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

13. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

16. Que me obligo a suministrar a solicitud de la Policía Nacional - Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada" cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

17. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.

18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax

19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

21. La presente propuesta tiene como tiempo de ejecución _____

22. Que la vigencia de la presente oferta es de _____, contados a partir de la presentación de la misma.

23. La presente oferta tiene un valor de

Cordialmente, _____
(Firma del representante legal del proponente)

FORMULARIO No. 2

COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El oferente se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

Así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos por la ***Escuela de Suboficiales y Nivel Ejecutivo "Gonzalo Jiménez de Quesada"***, en cuanto al proceso de reciclaje, uso y ahorro del agua y energía, educación, y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional Ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, Ley 99 de 1993, Ley 139 de 1994, Ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995, Ley 373 de 1997, Ley 697 de 2001, Resolución No. 00090 de 2018 Policía Nacional "Criterios para compras públicas sostenibles" y Documento CONPES 2834 de 1996.

Cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, será asumida como responsabilidad del arrendatario.

El arrendatario que tenga personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.

Así mismo, certifico que no me encuentro en el registro único de infractores ambientales RUIA.

Por otro lado, el oferente se compromete a dar cumplimiento a las políticas de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 y demás normas vigentes en la materia.

El oferente se compromete a implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en el marco de este proceso contractual, en concordancia con lo establecido Decreto 052 del 12 de enero de 2017.

Así mismo, el oferente se compromete a entregar el ***Plan de manejo ambiental***, ***documentos asociados a la Implementación del SG-SST*** en concordancia con lo establecido en la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017 "Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes" ***(Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos; Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST; Prevención, preparación y respuesta ante emergencias; Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST; Medición y evaluación de la gestión en SST; y Acciones preventivas o correctivas)***; Listado de personal a laborar, idoneidad y certificación laboral; proceso de ingreso del personal a laborar, Afiliación del personal a laborar y la metodología de pago de impuestos de acuerdo a la normatividad vigente, en los parámetros y plazos establecidos.

Firma del Oferente, Representante Legal o Apoderado
Nombre del Oferente, Representante Legal o Apoderado
Nombre o Razón Social del Oferente
Identificación del Oferente (C.C., C.E. o NIT)
Dirección, Teléfono, Email del Oferente

FORMULARIO No. 3

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Referencia: Compromisos con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para el proceso cuyo objeto es el ARRENDAMIENTO DEL PRIMER PISO DEL COMEDOR ESTUDIANTIL CON UN ÁREA DE 181.80 M2 DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE EN LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" PARA EL PERSONAL DE PLANTA, PERSONAL EN CURSO DE ASCENSO Y DEMÁS POBLACIÓN FLOTANTE.

El(los) suscrito(s) a saber: (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control; así como, del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. Campo de aplicación. La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.

Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del Arrendatario. El arrendatario debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16).

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de sus funciones de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y seguridad en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, arrendatarios y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requisitos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de seguridad y salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.

2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.

5. Fomentar las actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los arrendatarios y subarrendatarios, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el arrendatario se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° y artículo 7°, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1. desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del arrendatario o subarrendatario a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

1.2.2. Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

1.2.4. Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

1.2.6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al arrendatario durante la ejecución contractual.

1.2.7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o arrendatario, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como arrendatario.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el arrendatario deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como arrendatario, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en la actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE O SU REPRESENTANTE: _____

Fecha: _____

Empresa: _____

FORMULARIO No. 4

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante. y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" adelanta un proceso por la modalidad de Contratación Directa sin pluralidad de oferentes.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación Directa aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

1.2. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Contratación Directa

1.4.

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA", ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA POLICÍA NACIONAL - ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.5. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Contratación Directa sin pluralidad de oferentes

1.6. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

FORMULARIO No. 5

FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD

El(los) suscrito(s) a saber: (nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **POLICÍA NACIONAL** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para el ARRENDAMIENTO DEL PRIMER PISO DEL COMEDOR ESTUDIANTIL CON UN ÁREA DE 181.80 M2 DESTINADO PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE EN LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMÉNEZ DE QUESADA" PARA EL PERSONAL DE PLANTA, PERSONAL EN CURSO DE ASCENSO Y DEMÁS POBLACIÓN FLOTANTE.

SEGUNDO: Que **EL PROPONENTE** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la Nación.

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO**, la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**.

5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL**.

6. Suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, arrendatarios, subarrendatarios, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO**.

7. El PROPONENTE mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL PROPONENTE** cuando ella lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el **CONTRATO.**

9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO**.

11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL**.

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL**.

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

NOMBRE DEL PROPONENTE :
NIT o C.C. :
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL :
C.C. :
DIRECCIÓN :
TELÉFONO Y/O CELULAR :
E-MAIL:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____