MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
GRUPO SOPORTE LOGÍSTICO

GS-2026- 007940 **- SUDIE-GUSOL -20.1**

Santa Rosa de Viterbo, 01 SET. 2027

Señores
INTERESADOS
Arrendamiento espacio físico para la comercialización de prendas militares y policiales en la caseta No. 6 País

Asunto: solicitud información proceso de arrendamiento local No. 6

Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar información para determinar los oferentes a invitar dentro del proceso para el ***"ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO DE 10,58 m², DESTINADO PARA LA VENTA DE PRENDAS MILITARES Y POLICIALES EN LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES"***, para lo cual me permito solicitar la siguiente información con el fin de ser tenida en cuenta al momento de seleccionar a quien realizar invitación, así:

FORMATO SOLICITUD DE INFORMACIÓN	
ADVERTENCIA	La información que el interesado suministre servirá para que este centro docente determine las personas naturales y/o jurídicas a invitar dentro del presente proceso, esta no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.
OBJETO	Arrendamiento de un espacio de 10,058 m², destinado para la venta de prendas militares y policiales en la Escuela de Policía Rafael Reyes.
VALOR CANON DE ARRIENDO	EL VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ES LA SUMA DE **CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($5.791.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO** CON PAGOS MENSUALES ANTICIPADOS POR LA SUMA DE **CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($482.600,00) M/CTE con IVA INCLUIDO**. NO SE INCLUYEN SERVICIOS PÚBLICOS.
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES, el cual prevé su inicio en el mes de octubre de 2026.
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa
DIRECCIÓN	El lugar de ubicación del inmueble denominado local No. 6, que cuenta con espacio físico con un área 10,58 m², se encuentra ubicado en el estadero de estudiantes en la carrera 2 No 8 – 98 barrio centro del municipio de Santa Rosa de Viterbo, delimitado así: de izquierda a derecha, donde el local No. 6 será el sexto que se encuentra al ingresar por la puerta principal del estadero de estudiantes.
CORREO ELECTRÓNICO	esrey.jefad-eco@policia.gov.co
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	LINK SECOP II

INFORMACIÓN A PRESENTAR

- ✓ Comunicado manifestando la intención de tomar en arriendo el espacio para la venta de prendas militares y policiales.

- ✓ Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio, donde se evidencie objeto y actividad Económica con relación del objeto a contratar con fecha de expedición no superior a treinta (30) días y renovado al año 2026.

- ✓ Cedula de ciudadanía del representante legal y/o personal natural.

- ✓ Registro Único Tributario RUT.

- ✓ El interesado se compromete a anexar en su solicitud de información, la relación de la lista de productos a ofrecer junto a los precios de acuerdo con la siguiente información:

No.	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR
1	Camiseta azul	1	
2	Camiseta blanca	1	
3	Camiseta verde	1	
4	Chaqueta impermeable	1	
5	Cinturón multipropósito	1	
6	Cinturón táctico sencillo (Liso)	1	
7	Cobija cama sencilla	1	
8	Colchoneta para cama sencilla	1	
9	Corbata	1	
10	Escudo o pistola el par bordado	1	
11	Escudos uniformes # 3	1	
12	Gafas para polígono	1	
13	Ganchos para la ropa	1	
14	Gorra azul	1	
15	Gorra verde	1	
16	Guantes blancos	1	
17	Guantes en cuero forro en paño	1	
18	Guantes impermeables acolchados	1	
19	Jineta todos los grados # 3	1	
20	Jineta todos los grados dril	1	
21	Juego de sabanas cama sencilla	1	
22	Juego de sabanas con caucho tres piezas	1	
23	Juego de sabanas sin caucho tres piezas	1	
24	Kepis con visera en charol	1	
25	Licras color negro	1	
26	Ligas	1	
27	Linterna codo grande	1	
28	Linterna codo pequeña	1	
29	Linterna recargable	1	
30	Media deportiva	1	
31	Media gruesa negra	1	
32	Media gruesa tipo futbol	1	
33	Media velada	1	
34	Montante dril corriente	1	
35	Moño	1	
36	Morral en lona grande tipo campaña	1	
37	Morral en lona mediano tipo campaña	1	
38	Morral en lona pequeño tipo campaña	1	
39	Overol tipo piloto en dril 14 cremalleras	1	
40	Overol tres cremalleras dril	1	
41	Pantaloneta de baño	1	

42	Pañoleta doble faz	1		
43	Pañoleta sencilla	1		
44	Pijama algodón 1 solo tono corriente	1		
45	Plantillas para zapato	1		
46	Porta carnet	1		
47	Porta proveedor doble	1		
48	Porta vestido	1		
49	Presilla #3 todos los grados	1		
50	Presilla dril todos los grados	1		
51	Presilla en galleta	1		
52	Reata nacional chapa plástica	1		
53	Reata Negra vigilancia	1		
54	Reata táctica lisa gruesa	1		
55	Silla táctica	1		
56	Sudadera institucional	1		
57	Tarjetero verde clic con resina	1		
58	Tarjetero verde clic sencillo	1		
59	Tenis blancos	1		
60	Toalla blanca para cuerpo	1		
61	Toalla blanca para manos	1		
62	Tula sencilla	1		
63	Uniforme # 3	1		
64	Uniforme # 3 A	1		
65	Uniforme # 4 azul	1		
66	Uniforme # 5 azul	1		
67	Uniforme #4 verde	1		
68	Uniforme hibrido	1		
69	Zapato charol dama	1		
70	Zapato charol hombre	1		

- ✓ EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO Y SUMINISTRO (ARRENDATARIO): Para efectos de evaluar la experiencia, el manifestante deberá tener mínimo un (01) año de experiencia en venta de prendas militares y policiales, donde deberá demostrar experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo a la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá presentar certificaciones (con empresas públicas o particulares), con concepto favorable del pago oportuno de canon de arrendamiento y el buen servicio prestado, cuya suma sea igual o mayor al 70% al valor estimado en el presente proceso, con empresas públicas y/o privadas. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información:

  - ❖ Nombre o razón social del Contratante.
  - ❖ Nombre o razón social del Contratista.
  - ❖ Objeto del contrato
  - ❖ Número de Contrato.
  - ❖ Valor Total del Contrato en pesos.
  - ❖ Fecha de iniciación del contrato
  - ❖ Fecha de terminación del contrato
  - ❖ Valor del contrato
  - ❖ Descripción de la cantidad de personas a las que se prestó el servicio
  - ❖ Lugar de prestación del servicio de restaurante y/o suministro de comidas preparadas
  - ❖ Firma de la persona competente dentro de la empresa o persona contratante que certifica.
  - ❖ Calificación del Servicio: Excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio.
  - ❖ Dirección y teléfono de la empresa o persona que certifica.

- ✓ Presentar diligenciadas y firmadas las especificaciones técnicas adjuntas.

NOTA: Todas las ofertas presentadas válidamente en el proceso de contratación serán analizadas por los evaluadores designados por la Policía Nacional para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación.

Se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores:

CRITERIO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE
1- Experiencia	
2- Comparación de lista de precios	
3- Valor agregado	

1. FACTOR ECONÓMICO:

La propuesta económica deberá ser presentada, en los términos y condiciones establecidos en el cuestionario de SECOP II, de acuerdo a la información anterior, se realizará un análisis cuantitativo a las propuestas presentadas basados en la ponderación económica, con el fin de determinar el valor más favorable para la entidad, esto implica que se tendrá en cuenta el costo total ofrecido en su conjunto, garantizando que se obtenga la propuesta más beneficiosa.

NOTA: La persona natural o jurídica que no presente en su información, la totalidad de precios ofertados **no** podrá ser tenida en cuenta para la evaluación económica.

COMPARACIÓN LISTA DE PRECIOS	
ÍTEM	**PUNTAJE**
Cuya sumatoria corresponda al menor valor	
Cuya sumatoria corresponda al segundo menor valor	
Cuya sumatoria corresponda al tercer menor valor	
No se obtendrá puntaje de la cuarta en adelante	

2. FACTOR TÉCNICO:

EXPERIENCIA CERTIFICADA	
ÍTEM	**PUNTAJE**
Mas de 10 años	
Entre 6 y 10 años	
Entre 3 y 5 años	
Entre 1 y 2 años	

EXPERIENCIA REGISTRO MERCANTIL	
ÍTEM	**PUNTAJE**
Mas de 15 años	
Entre 10 y 14 años	
Entre 5 y 9 años	
Entre 1 y 4 años	

3. VALOR AGREGADO

ÍTEM	PUNTAJE
Se asignará puntaje al proponente que acredite la mejor propuesta de valor orientada a beneficiar a los estudiantes, sin generar costo adicional para la entidad ni modificar el precio ofertado ni el objeto contractual. La propuesta de valor deberá ser clara, verificable y ejecutable durante toda la vigencia del contrato.	

REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS – LEY 2195 DE 2022.

Se reducirá el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos a los proveedores que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.	
PLAZO PARA PRESENTAR INFORMACIÓN	Tiempo: cinco (5) días hábiles, a partir del 01 y hasta 07 de septiembre de 2026, antes de las 17:00 horas por medio de la plataforma SECOP II anexando soportes requeridos.
NOTA	La información que se allegue por fuera del plazo indicado no será tenida en cuenta para la elaboración del Estudio Previo.

Atentamente,

Teniente **GISSELLE ALEJANDRA GAMA DÍAZ**
Jefe Grupo Soporte Logístico (E)

Anexo: uno (Especificaciones técnicas mínimas 14 folios)

Elaboró: SI. JIMY AMAYA PITA
Responsable administración de talento humano
SUDIE-GUSAP

Revisó: Te. GISSELLE ALEJANDRA GAMA DÍAZ
Jefe Grupo Soporte Logistico
SUDIE-GUSOL

Fecha de elaboración: 01-09-2026
Ubicación: D:\2026\ESTUDIOSPREVIOS\ARRENDAMIENTOS\CASETAS

Carrera 2 8 98, Santa Rosa de Viterbo
Teléfono: 7860136
esrey.jefad-eco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</th><th>CUMPLE</th><th>NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DESTINACIÓN ESPECIFICA DEL INMUEBLE:

El inmueble dado en arrendamiento denominado local Nro. 6 será destinado única y exclusivamente para la comercialización de prendas militares y policiales.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:

El lugar de ubicación del inmueble denominado local No. 6, que cuenta con espacio físico con un área 10,58 m², se encuentra ubicado en la carrera 2 No 8 – 98 barrio centro del municipio de Santa Rosa de Viterbo, delimitado así: de izquierda a derecha, con el local No. 06, será el sexto que se encuentra al ingresar por la puerta principal del estadero de estudiantes.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:

CANON ARRENDAMIENTO:

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL - ANTICIPADA, en moneda legal colombiana con pagos anticipados, correspondientes a la suma de CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($482.600,00) M/CTE con IVA INCLUIDO para un valor total a pagar por doce meses por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($5.791.200,00) M/CTE con IVA INCLUIDO, por doce (12) meses, este valor NO incluye el pago de servicios públicos (ENERGÍA ELÉCTRICA).
<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>RECURSO</th><th>UNIDAD DE DESTINO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO (CANON MENSUAL) INCLUIDO IVA.</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO (CONTRATO) INCLUIDO IVA.</th></tr>
<tr><td>1</td><td>-</td><td>-</td><td>ESREY</td><td>ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO DE 10,58 m², DESTINADO PARA LA VENTA DE PRENDAS MILITARES Y POLICIALES EN LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES.</td><td>12 Meses</td><td>$ 482.600,00</td><td>$ 5.791.200</td></tr>
<tr><td colspan="7">VALOR TOTAL CONTRATO</td><td>$ 5.791.200</td></tr>
</table>
*El valor del canon de arrendamiento, corresponde al valor establecido en el avaluó comercial del bien inmueble, con la aproximación de decimales, con el fin de garantizar la exactitud de las operaciones financieras y contractuales.

• Se establece que los pagos son de forma mensual y anticipada, deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, por el valor total establecido como canon mensual de arrendamiento; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción de mes según corresponda.

SERVICIOS PÚBLICOS:

El arrendatario, se obliga a cancelar de FORMA MENSUAL, en moneda legal colombiana el valor correspondiente al consumo, que será notificado por el supervisor del contrato, por concepto de servicios públicos.
• Se establece que los pagos son de forma mensual y deberán realizarse entre los primeros cinco (05) días hábiles, previos a la notificación por el supervisor del contrato del consumo y valor a</td><td></td><td></td></tr>
</table>

	cancelar; para los meses de inicio y finalización del contrato se deberá cancelar el valor equivalente a los días o la fracción del mes según corresponda. • En la fecha que se dé inicio a la ejecución del contrato el supervisor y el arrendatario, les corresponde tomar la lectura (actual) y la del último día del mes de los medidores de energía (kwh), el contratista debe cancelar el valor equivalente al consumo de los días o la fracción del mes. • Para los siguientes meses el supervisor y arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura del contador, el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo del periodo correspondiente a cobro. **Nota 1:** El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos (energía, aseo y alcantarillado)**, se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:** **Cuenta Corriente No**: 11054000026-2 **Recaudo Código 1 (Arrendamiento)** **Recaudo Código 2 (Servicios públicos)** Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez **BANCO**: Banco Popular. **Nota 2**: El supervisor del contrato y el arrendatario, les corresponderá, mes a mes tomar lectura de cada contador (energía eléctrica) el primer día del mes, con el objetivo de conocer el consumo correspondiente (kilovatio) y proceder a notificar al arrendatario del valor a cancelar, pagando mes vencido. Una vez efectuadas la consignación por concepto de canon de arrendamiento, el arrendatario debe hacer entrega de la copia al supervisor del contrato junto con las planillas del pago detallado de la seguridad social (EPS, ARL, AFP) del arrendatario y de los empleados. No obstante, el incumplimiento al pago del valor mensualizado del contrato, en los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo. El arrendatario deberá hacer entrega a la supervisión del contrato copia de la consignación de pago del canon de arrendamiento y de servicios públicos, al día calendario siguiente de haberlos realizado, al Supervisor del Contrato para su respectivo control. (de conformidad con la forma de pago).		
4	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá certificar por escrito en la oferta que cuenta y/o se compromete según sea el caso con los siguientes aspectos relacionados a la capacidad operativa: • El oferente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística) y de		

	recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (equipos, enseres, insumos y personal) para la atención del público. • El oferente deberá contar con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de comercialización de prendas militares y policiales alrededor de 1000 y 1200 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio, así mismo, garantizar la disponibilidad de personal para la atención oportuna y eficiente del personal de estudiantes y auxiliares de policía. • Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberá contar con mínimo dos (02) funcionarios de manera permanente para prestar el servicio de comercialización de prendas militares y policiales alrededor de 1000 y 1200 personas, sin embargo, si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.		
5	**CAPACIDAD ECONÓMICA:** El oferente deberá certificar por escrito en la oferta que cuenta con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanentemente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento.		
6	**El oferente debe certificar por escrito y presentar en la oferta** la propuesta el ítem de valor agregado que fue presentado en la solicitud de información.		
7	**HORARIOS:** **1. ATENCIÓN PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar el servicio en el siguiente horario: ➢ Lunes a domingo de 07:00 horas a 18:00 horas. ➢ El proponente se compromete a atender en los horarios establecidos y a tener la disponibilidad para atender servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo, etc.) **2. INGRESO PROVEEDORES:** El horario para el ingreso de elementos, productos y proveedores será de lunes a viernes de 8:00 am a 11:00 am bajo la supervisión y autorización del personal de seguridad de las instalaciones, permitiendo la revisión de los vehículos y/o elementos ingresados, así como la verificación de antecedentes de las personas que realicen esta actividad. ➢ El arrendatario informara a los proveedores cualquier eventualidad (ceremonias y eventos) adelantados por Escuela en el cambio de horario para el ingreso a las instalaciones.		

	➢ El arrendatario debe tener la capacidad de atender las solicitudes de los usuarios en los horarios de descanso con la cantidad de personal necesaria para que sea ágil y sea atendido de una manera respetuosa. **Nota 1:** El arrendatario estará en disposición de trasladarse y/o reubicar sus actividades dentro de las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes ante eventos tales como: ceremonias, seminarios, encuentros, diplomados y demás actividades académicas a que haya lugar, lo anterior, previa coordinación con el supervisor del contrato. **Nota 2:** El arrendatario estará dispuesto a suspender el servicio en caso de que se presenten eventualidades dentro de las instalaciones, previa coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de atender situaciones imprevistas que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades.		
7	**HOJAS DE VIDA:** El arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos: • Datos personales completos. • Cédula de ciudadanía. • Certificado registro de deudores alimentarios morosos, de ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones (REDAM) • Certificado consulta inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, de la Policía Nacional. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de capacitación en: (Servicio al cliente). • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico; teniendo en cuenta en lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 en el capítulo III artículo 13 "...El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, deber efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológica". (requisitos que deberán ser expedido por una entidad acreditada por la Secretaría de Salud o quien haga sus veces). • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pension (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial (informe de supervisión) ante el Grupo de Contratos para ser anexado al		

	expediente; por el incumplimiento a lo anterior, no se permitirá el ingreso a las Instalaciones de la Sede Multicampus Escuela de Policía Rafael Reyes. Así mismo, en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.		
8	**LISTA PRODUCTOS Y SERVICIOS A OFRECER:** 1. El arrendatario deberá entregar a la supervisión del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, la lista de productos y servicios a ofrecer junto con su presentación y precio, esta lista debe corresponder a la solicitada y presenta en la solicitud de información. 2. El arrendatario una vez se dé inicio a la ejecución del contrato deberá PUBLICAR LA LISTA DE PRECIOS de los productos a ofrecer, en un lugar visible (local), de acuerdo a las indicaciones del supervisor del contrato. 3. El arrendatario deberá ofrecer precios acordes a los precios del mercado sin generar sobrecostos en los mismos una vez se suministren al público objeto. 4. Los precios fijados al público, no deberán exceder el valor indicado en la lista de precios aprobada. 5. La lista de precios presentada y aprobada, deberá ser sostenida por toda la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización a la Dirección de la Escuela previa concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. Nota 1: El supervisor, comandante de agrupación y mando del nivel ejecutivo de comando, deberán realizar la verificación trimestral a los precios cobrados por el arrendatario, con el propósito de asegurar que correspondan a los establecidos en la lista de precio. De lo actuado, se deberá dejar soporte en el informe de supervisión.		
9	**ASEO Y LIMPIEZA: El aseo y/o la limpieza del área arrendada y las áreas comunes es responsabilidad del arrendatario.** **ÁREAS COMUNES (plazoleta de comidas):** 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones el área arrendada y la zona común y/o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para la limpieza y buena presentación a la hora de recibir los alimentos tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran. **DESINFECCIÓN:** el arrendatario deberá implementar protocolos de desinfección así: 1. Deberá implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, tanto para las instalaciones, superficies de contacto con los alimentos, equipos, utensilios y alimentos en crudo como frutas y verduras, teniendo en cuenta que, en el uso de jabones, detergentes estos deben ser biodegradables. 2. Deberán desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 3. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectado antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes.		

	4. El equipo y los utensilios deben tener superficies lisas y bordes redondeados para facilitar su limpieza y desinfección. 5. Los equipos y utensilios de cocina que entren en contacto con los alimentos beberán lavarse, enjuagarse antes y después de cada uso. 6. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de los desperdicios y demás residuos que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que las basuras y desechos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos. 7. Cuando generan residuos orgánicos de fácil descomposición se almacenan en cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final, así mismo deberá llevar un el control de la generación y la disposición final de los mismos. 8. El arrendatario deberá garantizar que el local y zonas comunes entregado en arriendo, permanezca en impecable estado de aseo como lo exige las condiciones de higiene sanitarias vigentes. **CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y RASTREROS:** 1. Efectuar programas de fumigación cada 2 (dos) meses, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 09 de 1979, Decreto 1843 de 1991 "Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas" y demás normatividad que dicten, actualice, modifique o sustituyan los Ministerios de Salud y de Agricultura o sus institutos adscritos. 2. Los productos insecticidas y plaguicidas deben estar debidamente autorizados por el Ministerio de Salud y Seccional de Salud de Boyacá, según Decreto 1843 de 1991. 3. La empresa o firma prestadoras del servicio de fumigación debe contar con el concepto sanitario por parte de la secretaria de salud. 4. Una vez desarrollada esta actividad de fumigación deben presentar el certificado. **Nota: Presentar a la supervisión del contrato informe físico con el respectivo registro fotográfico, formularios, certificado y antecedentes de la actividad realizada.**		
10	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. **<u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.</u>** 2. La Escuela de Policía Rafael Reyes, NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas. 3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. **<u>Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.</u>** 5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y elementos entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros.		

	6. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 7. El oferente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El oferente realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El oferente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El oferente atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 12. El oferente deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. 13. En atención al instructivo 024 (...) "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD" (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. 14. Cumplir con las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el código sustantivo de trabajo (salud, pensión, riesgos profesionales) con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social, pensión y riesgos laborales. Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de*		

	Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA). 15. *Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.* NOTA: El oferente deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).		
11	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:** 1. El oferente deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. 2. El oferente se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El oferente deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El oferente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. **Dotación:** 1. El oferente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, botas, elementos de bioseguridad, etc.) que cumplan las normas de seguridad. 2. La vestimenta debe ser lavable, mantenerla limpia y en buen estado de conservación menos que sea desechable. 3. Los manipuladores de alimentos (del área de comidas rápidas) deben usar ropa protectora preferiblemente de color blanco, que les cubra el cuerpo, llevar completamente cubierto el cabello y tener calzado apropiado. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo		

12	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** 1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes.		
13	**ELEMENTOS Y EQUIPOS** 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o elementos que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL-ESCUELA RAFAEL REYES debe ser informado al supervisor del contrato y al Jefe Grupo Soporte Logístico quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (mesas, estantes, exhibidores, vitrinas etc.) deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Policía Rafael Reyes. 3. Para ello el oferente, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios, así como realizar el aseo del área de atención. 4. El oferente deberá instalar e incorporar un datafono como medio de pago, teniendo en cuenta que se requiere realizar transacciones mediante tarjetas, quedando estrictamente prohibido realizar cobros adicionales a las personas que efectúen sus pagos mediante este medio de pago. El precio establecido deberá ser el mismo independientemente del medio de pago utilizado. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general).		
14	**CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS** 1. El proponente se compromete a vender productos y/o elementos de excelente calidad, así mismo, se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento. 2. El arrendatario se compromete a mantener un stock de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.		
15	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES:** 1. El oferente atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) 2. El oferente será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Policía Rafael Reyes con el fin de reforzar las competencias para dar cumplimiento a lo establecido en la política ambiental en la policía nacional y contribuir y mantener el proceso de certificación ambiental según la norma ISO 14001 DE 2004.		

	3. El oferente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención. 4. El oferente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención. 5. El oferente deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato.		
17	**REQUISITOS DEL PERSONAL**: **NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO** Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberán contar con mínimo **dos (02)** funcionarios de manera permanente, con formación, cursos y/o capacitación en: • Servicio al cliente		
19	**EXPERIENCIA PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO):** Para efectos de evaluar la experiencia, el manifestante deberá tener mínimo un (01) año de experiencia en ventas de prendas militares y policiales, donde deberá demostrar experiencia respecto del servicio al cliente de acuerdo a la actividad que pretende ejecutar dentro de esta unidad policial, para lo cual deberá presentar certificaciones (con empresas públicas o particulares), con concepto favorable del pago oportuno de canon de arrendamiento y el buen servicio prestado, cuya suma sea igual o mayor al 70% al valor estimado en el presente proceso. Cada certificación del contrato debe contener la siguiente información: ❖ Nombre o razón social del Contratante. ❖ Nombre o razón social del Contratista. ❖ Objeto del contrato ❖ Número de Contrato. ❖ Valor Total del Contrato en pesos. ❖ Fecha de iniciación del contrato ❖ Fecha de terminación del contrato ❖ Valor del contrato ❖ Descripción de la cantidad de personas a las que se prestó el servicio ❖ Lugar de prestación del servicio de restaurante y/o suministro de comidas preparadas ❖ Firma de la persona competente dentro de la empresa o persona contratante que certifica. ❖ Calificación del Servicio: Excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. ❖ Dirección y teléfono de la empresa o persona que certifica.		

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES		

PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el oferente deberá:

1. Dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2674 de 2013 "Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones", **Capítulo VI SANEAMIENTO en su artículo 26 Plan de Saneamiento:** *Toda persona natural o jurídica propietaria del establecimiento que fabrique, procese, envase, embale, almacene y expenda alimentos y sus materias primas debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe estar escrito y a disposición de la autoridad sanitaria competente; éste debe incluir como mínimo los procedimientos, cronogramas, registros, listas de chequeo y responsables de los siguientes programas:*

- ***Limpieza y desinfección***
- ***Desechos sólidos***
- ***Control de plagas***
- ***Abastecimiento o suministro de agua potable.***

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

2. No puede realizar vertimientos de sustancias peligrosas, *"se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa"*, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, expedida por el presidente de la República de Colombia, o la norma que modifique o sustituya.

3. El oferente debe disponer de puntos ecológicos o contenedores y bolsas apropiadas plenamente identificados, según el código de colores establecidos con el fin de realizar la separación de los residuos aprovechables y peligrosos, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política Ambiental de la Policía Nacional, Decreto 1076 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Ambiente y desarrollo sostenible y el Decreto 1077 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio" y en atención a la Resolución 2184 de 2019. "*Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones*", así:

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

El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de limpieza y orden, deberá estar apartado de la zona de almacenamiento de los alimentos. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada.

4. Atendiendo lo dispuesto en la Resolución 2184 del 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se

modifica la resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones", el arrendatario deberá:

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

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

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

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

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

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

9. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir,

	que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-. 10. Cumplir con lo previsto en la Resolución 41012 de 2015 expedida por el Ministerio de Minas y Energía "Por la cual se expide el Reglamento técnico de Etiquetado – RETIQ expedido por Ministerio de Minas y Energía, con fines de Uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia", o aquella norma que la modifique, adicione o sustituya, en lo relacionado con los electrodomésticos que tengan el etiquetado de eficiencia energética y que sean tipo B como mínimo, entre el 55% y el 75%. 11. El oferente deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.		
2	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos: • Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, presentando al supervisor del contrato los certificados afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5. • **El oferente deberá presentar certificación por escrito en su oferta** que se compromete a mantener la afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo del objeto del futuro contrato. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Policía Rafael Reyes, en la cual se realiza la actividad laboral. • Presentar certificación por escrito en su oferta donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1409 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, durante la ejecución del contrato. Así mismo, se compromete a implementar el SGSST durante la ejecución del contrato, expedido por parte de la ARL y/o por parte del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá ser presentado debidamente **firmado con expedición no mayor a treinta (30) días calendario**, anexando copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el certificado del curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.		

	Dicha implementación deberá cumplir y entregar lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del decreto 1072 de 2015, y demás normas que lo modifiquen. • Presentar por escrito en su oferta certificación firmada por él responsable de la implementación y acompañamiento del SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas). • El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		
3	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. 1. No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. 2. En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. 3. El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD. 4. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.		