Página 1 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2026- **DISAN-HOCEN-GRULO**

Bogotá D.C., 02 de octubre de 2026

Teniente coronel
GIOVANNY VERA VARGAS
Director Hospital Central de la Policía Nacional
Bogotá D.C

ASUNTO: informe de supervisión del contrato No. 96-1-201000-25

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO_X__ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	**01/09/2026**	**Hasta**	**30/09/2026**

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

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No GS-2026-063640-DISAN publicada en el portal de contratación estatal SECOP II, el señor Mayor JHONNY ALEXANDER GUERRERO GRANADOS, obrando en calidad de Director del Hospital Central, notifico como supervisor del contrato del asunto al Jefe Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión:** Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes, según comunicación oficial No. GS-2026-063640-DISAN.
- **No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: Once (11)**

1. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 17/10/2025 y el 31/10/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-094363-DISAN del 07/11/2025.

2. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/11/2025 y el 30/11/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2025-103919-DISAN del 09/12/2025.

3. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/12/2025 y el 31/12/2025, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-001162-DISAN del 06/01/2026.

4. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/01/2026 y el 31/01/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-010319-DISAN del 09/02/2026.

5. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/02/2026 y el 28/02/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-018345-DISAN del 09/02/2026.

6. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/03/2026 y el 31/03/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-030840-DISAN del 13/04/2026.

7. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/04/2026 y el 30/04/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-038559-DISAN del 06/05/2026.

8. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/05/2026 y el 31/05/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-048454-DISAN del 01/06/2026.

9. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/06/2026 y el 30/06/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-058898-DISAN del 03/07/2026.

10. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/07/2026 y el 31/07/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-069628-DISAN del 03/08/2026.

11. Informe de supervisión del periodo comprendido entre el 01/08/2026 y el 31/08/2026, presentado mediante comunicación oficial No. GS-2026-080063-DISAN del 02/09/2026.

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	96-1-201000-25
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	ARRIENDO DE UN AREA DE TERRAZA DEL SEGUNDO PISO DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA POLICÍA NACIONAL PARA EL MONTAJE DE INSTALACIONES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA TIPO CAFÉ GOURMET"
Contratista	RESTCAFE S.A.S
Representante legal	LILIANA HURTADO LEGUIZAMON
Valor inicial del contrato u orden de compra	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($18.247.380,00)
Valor adiciones del contrato u orden de compra	NO APLICA
Valor total del contrato u orden de compra	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($18.247.380,00)
Plazo de ejecución inicial	12 MESES
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	17 DE OCTUBRE DE 2025

Página 3 de 14	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato	17 DE OCTUBRE DE 2026
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	NO APLICA
Adiciones	NO APLICA
Modificatorios	NO APLICA
Prorrogas	NO APLICA
Otros	NO APLICA

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

1.1 Acciones adelantadas:

- El día 01 de septiembre de 2026 se remitió por parte del Hospital Central la factura electrónica HCP2486 por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS QUINCE CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($1.520.615,00), correspondiente al cobro de arriendo del mes de septiembre de 2026.

- Por parte de responsable de servicios públicos del Grupo Logístico se generó solicitud de pago 008, por concepto de servicios públicos que debe cancelar la empresa del mes de agosto; Por el servicio de acueducto y alcantarillado un valor SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CATORCE PESOS CON VEINTIÚN CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($66.914,21) y por concepto de servicio de energía un valor de UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($1.238.162,64).

- Por parte del ingeniero ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional, se generó solicitud de pago 08 por concepto de recolección de residuo por un valor de DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($208.300,00).

- El día 03 de septiembre de 2026 la empresa contratista realizó único pago por valor de TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($3.033.991,85), correspondientes a las facturas antes mencionadas.

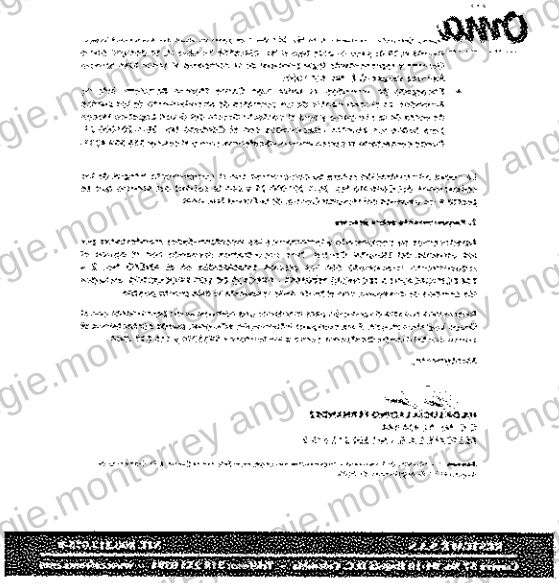
- El día 08 de septiembre de 2026 se envió a la señora Liliana Hurtado Leguizamón representante legal de la empresa RESTCAFE SAS, Solicitud de cumplimiento de precios establecidos en el Contrato No. 96-1-201000-25 toda vez que se realizó modificación de precios sin la debida justificación al supervisor.

- El día 22 de septiembre de 2026 se envió a la señora Hilda Patricia Ladino Fernández representante legal de la empresa RESTCAFE SAS, el segundo llamado por posible incumplimiento de precios establecidos en el Contrato No. 96-1-201000-25.

- El día 23 de septiembre de 2026, la empresa RESTCAFE SAS envió comunicado oficial S/N mediante la cual nos envían, acuse de recibo de los comunicados oficiales GS-2026-081562-DISAN y GS2026-086239-DISAN – Contrato No. 96-1-201000-25 – Presentación de la nueva administración de RESTCAFE S.A.S.

GS-2026-090182-DISAN





VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL ARRENDATARIO

No.	CONDICIONES TECNICAS MINIMAS A CUMPLIR
1	El ARRENDATARIO se compromete a suministrar como mínimo, los siguiente: Bebidas de café frías y calientes de varios tipos, tradicionales y especiales (expreso, cappuccino, frappuccino, moccaccino, macchiatto filtrados, malteadas, granizados, nevados y sus variedades o combinaciones).
2	El ARRENDATARIO suministrará alternativas de bebidas sin café, frías y calientes, así como acompañantes: colaciones, tortas y galletas tipo gourmet, cereales, lácteos, alimentos derivados del café, entre otros.
3	El ARRENDATARIO deberá sostener los precios y productos del portafolio de servicios presentado en la oferta durante la ejecución del contrato, haciendo ajustes únicamente bajo criterios justificados y mediante aprobación de la supervisión del contrato.
4	El ARRENDATARIO deberá realizar la publicación mediante avisos sobre alternativas tales como combos o promociones del día, entre otros.
5	El ARRENDATARIO se compromete a NO vender bebidas alcohólicas, ni derivados del tabaco.
6	El ARRENDATARIO se compromete a NO colocar en funcionamiento máquinas de juegos de azar, suerte o aleatorias.
7	El ARRENDATARIO se compromete a NO expender sustancias que produzcan dependencia física o síquica.
	REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL PARA PRESTAR EL SERVICIO
8	El ARRENDATARIO garantiza y se compromete que para la prestación del servicio objeto del presente proceso, contara de forma permanente con el personal necesario para atender el servicio de cafetería tipo gourmet en el edificio del Hospital Central de la Policía Nacional, para prestar el servicio a cabalidad, siendo calificado e idóneo y que cumpla con los requisitos de salubridad e higiene, mínimo deben estar en las horas concurridas dos (02) personas para la atención de los funcionarios y usuarios, teniendo en cuenta el tiempo de respuesta establecido y el correcto desarrollo de las actividades requeridas durante la ejecución del contrato que se llegase a suscribir, así:

RECURSO HUMANO MINIMO REQUERIDO

CANTIDAD	PROFESIÓN	OFRECE	
		SI	NO
2	AUXILIAR DE CAFETERIA Y/O SERVICIO AL CLIENTE (MANEJO DE ALIMENTOS Y/O PRODUCTOS DE CAFETERIA, LIMPIEZA)		

GS-2026-090182-DISAN

	Para lo cual deberá diligenciar y adjuntar con la propuesta en la plataforma SECOP II el FORMULARIO CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA. Anexos requeridos: • FORMATO DE IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO, diligenciado y firmado por el contratista y operario. • Hoja de vida del recurso humano • Certificado de formación para el trabajo según su nivel académico en cualquiera de las disciplinas requeridas para cada uno de los integrantes del recurso humanos ofertado. • Cursos o seminarios o experiencia laboral que acrediten la formación para el trabajo requerido • Para la acreditación de la experiencia, deberá anexar mínimo dos certificaciones laborales de las empresas o entidades en las cuales el operario se haya desempeñado, Tener una experiencia mínima de un (1) año con habilidades de atención al cliente y conocimiento de productos de cafetería. Una vez adjudicado el presente proceso, el contratista y el recurso humano con el que prestará los servicios deberán diligenciar el FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS, • Hoja de vida, actualizada que contenga información general del auxiliar, nombres y apellidos, número de cedula de ciudadanía, dirección y ciudad de residencia, número de teléfono celular, correo electrónico, perfil profesional, perfil laboral, experiencia. •Copia diploma y acta de grado (Auxiliar y/o técnico y/o tecnólogo, según corresponda), el oferente debe adjuntar los documentos y certificados soportes para el auxiliar ofertado. • Fotocopia de la Cédula (legible - ambos lados). • Certificación por parte del oferente en la que se indique la modalidad de vinculación con el recurso humano ofertado, los anteriores documentos serán entregados al supervisor del contrato, quien a través de llamada telefónica y/o cualquier medio que considere necesario verificará el cumplimiento del mismo, determinado si cumple o no, conforme a lo ofertado en el formulario certificación de la capacidad técnica. Nota 1: El oferente, (futuro contratista), deberá entregar al supervisor del contrato, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, siguientes a la adjudicación del presente proceso en la plataforma SECOP II, el Certificado pre-ocupacional conforme a lo establecido en la Resolución N°. 2346 del 2007 "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales", el cual no podrá superar treinta los (30) días de expedición a la fecha de adjudicación del proceso, y deberá ser acreditado por un profesional en salud ocupacional anexando firma del trabajador (profesional ofertado) y del médico evaluador, el cual deberá incluir examen de optometría. Nota 2: El Hospital Central de la Policía Nacional, se reserva el derecho de aceptar las hojas de vida del personal o solicitar el cambio de los mismos durante la ejecución del presente contrato. Nota 3: Si durante la ejecución del contrato es necesario el reemplazo del personal, el CONTRATISTA deberá comunicarlo de inmediato al supervisor del mismo, para lo cual el recurso humano, deberá cumplir con las condiciones técnicas requeridas, diligenciado **EL FORMULARIO PERSONAL, EXPERIENCIA Y TIEMPOS DE DEDICACIÓN MÍNIMOS**, del estudio previo y entregando, al supervisor de contrato la hoja de vida y los soportes del personal a reemplazar
9	EL ARRENDATARIO deberá realizar los controles de examen bacteriológico de frotis de garganta y uñas, coproparasitológico y serología del personal que labora en el establecimiento, presentando los correspondientes certificados al supervisor del contrato tanto al inicio del mismo como a los seis (6) meses de ejecución. Aclarando que si realiza cambio de personal deberá realizar los mismos controles, siendo presentadas las correspondientes certificaciones antes de iniciar labores.
10	El ARRENDATARIO deberá anexar carnet de manipulación de alimentos vigente, certificado de capacitación de manipulación de alimentos expedido por la Secretaria de Salud y/o entidades debidamente autorizadas, del personal que labora y adicionalmente acreditar experiencia mínima de un (1) año, en la manipulación de alimentos y atención de personal, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo, funcionarios y usuarios.
11	El ARRENDATARIO, se compromete a entregar la relación del personal previsto por la empresa para la prestación del servicio con las respectivas Hojas de Vida y los formatos de afiliación a EPS, Pensiones y ARL, indicando el personal técnico y operario a laborar (cargos). Una vez se le adjudique el respectivo contrato.
12	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la mejora continua, oportuna y buena atención sin generar congestiones ni largas filas en la atención a los funcionarios y usuarios.
13	El ARRENDATARIO se compromete a que el personal que labore dentro de la cafetería esté debidamente uniformado con un vestuario de dotación acorde a la entidad, con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas, etc.), así mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación personal (carnet), el cual se debe portar de manera legible y permanente dentro de las instalaciones.
14	El ARRENDATARIO y las personas que prestarán el servicio, serán objeto del estudio de seguridad, reservándose la confidencialidad de los resultados en los mismos Hospital Central de la Policía Nacional el derecho frente al arrendatario a solicitar el cambio de cualquier empleado sin justificación alguna, lo cual deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. En el evento que realice cambios de personal, deberá informar a la supervisión anexando los documentos anteriormente exigidos y antes de iniciar labores deberá contar con el respectivo estudio de seguridad efectuado por la Policía Nacional.
15	El ARRENDATARIO deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes copia de los pagos realizados por seguridad social, parafiscales de los empleados que prestan sus servicios en el espacio 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 (1) día de labores del empleado.

16	El ARRENDATARIO se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario, incluido salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social y demás previsiones de ley, conforme a las disposiciones de la Ley 100 de 1993. Igualmente velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos. Nota: Se deja claro que la entidad no es la responsable de ningún vínculo contractual entre el contratista con sus empleados y/o proveedores.
17	El ARRENDATARIO no debe exceder jornada laboral máxima permitida de los funcionarios del establecimiento determinada en la Ley 2101 de 2021 "POR MEDIO DE LA CUAL SE REDUCE LA JORNADA LABORAL SEMANAL DE MANERA GRADUAL, SIN DISMINUIR EL SALARIO DE LOS TRABAJADORES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" las cuales serán de cuarenta y cuatro (44) horas semanales para la vigencia 2025 y cuarenta y dos (42) horas semanales para la vigencia 2026, si es necesario se deben manejar dos (2) turnos del personal, el cual será asumido por el oferente.
	CALIDAD Y CARACTERISTICAS DE LOS PRODUCTOS
18	El ARRENDATARIO se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad, los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos y estatutos sanitarios vigentes, el Hospital Central de la Policía Nacional podrá ordenar cada vez que lo estime o lo considere conveniente, la toma de diferentes muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso del stock.
19	El ARRENDATARIO se compromete al buen manejo y conservación de los alimentos, elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato.
20	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el procedimiento de recepción y almacenamiento de los alimentos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075 de 1997 y la Resolución 2674 de 2013, ambas del Ministerio de Salud y Protección Social. Estas normas establecen los requisitos sanitarios que deben cumplir los establecimientos donde se manipulan alimentos, incluyendo la recepción, almacenamiento y conservación, así como a dar un adecuado manejo a los desperdicios.
21	El ARRENDATARIO se compromete a adquirir en sitios legalmente establecidos y reconocidos todos los víveres, alimentos, insumos y productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento del suministro de la cafetería, lo cual será verificado por parte del supervisor del contrato de forma aleatoria mediante diferentes mecanismos: verificación de facturas, proveedores, etc.
	PRECIOS DE LOS PRODUCTOS
22	El ARRENDATARIO se compromete a ofertar productos variados de cada tipo de los señalados en el numeral 1, a los precios señalados en el portafolio de servicios anexo a la oferta, haciendo ajustes solamente bajo criterios justificados y a mantenerlos en disponibilidad para su comercialización durante la ejecución del contrato. La relación de éstos deberá ser presentada al supervisor del contrato.
23	El ARRENDATARIO se compromete a ofrecer PRECIOS DEL MERCADO COMÚN del sector y a mantener un stock suficiente de materias primas y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.
24	El ARRENDATARIO en desarrollo de su actividad comercial se compromete a publicar los precios en lugar visible de las instalaciones de la cafetería tipo gourmet.
25	El ARRENDATARIO se compromete a vender y cobrar a los usuarios los productos ofrecidos en forma directa y en las condiciones establecidas en el portafolio de servicios.
26	El ARRENDATARIO deberá generar factura electrónica la cual se rige por diferentes resoluciones de la DIAN, como la Resolución 000042 de 2020 y la Resolución 000165 de 2023, que establecen los requisitos técnicos y operativos de venta, discriminando producto y valor de cada alimento comercializado, incluido el IVA establecido para todos los elementos del portafolio de servicios.
	ESPECIFICACIONES LOGÍSTICAS
27	El ARRENDATARIO se compromete a devolver el espacio arrendado en óptimas condiciones de uso y conservación, responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad del Hospital Central de la Policía Nacional, así como los daños o perjuicios que cause a terceros. (infraestructura, muebles y enseres).
28	El ARRENDATARIO se compromete a mantener en impecable estado, orden y aseo el sitio objeto del contrato, sus elementos de dotación, equipos y utensilios para la óptima atención.
29	El ARRENDATARIO se compromete a realizar el montaje de la infraestructura necesaria (módulo de ventas, preparación y atención), las reparaciones locativas y la adquisición de equipamiento y accesorios para la prestación del servicio de cafetería previa aprobación y autorización de los diseños presentados al Hospital Central de la Policía Nacional, del mismo modo, se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa de la entidad.
30	El ARRENDATARIO se compromete a implementar medidas preventivas o correctivas y controles específicos necesarios para mitigar y/o eliminar accidentes de trabajo en relación al desarrollo de actividades laborales dentro de las instalaciones, por lo cual deberá cumplir con programas, protocolos y procedimientos guiados a la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad legal vigente Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos de SST. Además, suministrar y mantener por su propia cuenta todo tipo de señales, avisos como se indica en la NTC 1461 de Higiene y Seguridad. Así mismo, dotar con equipos industriales para la atención de emergencias (Extintor, botiquín, camilla,) y realizar la entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) a los trabajadores.
31	El ARRENDATARIO se compromete atender las solicitudes de mejoramiento que le realice la Policía Nacional, 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 en la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuestas, quejas, entrevistas, buzón de sugerencias, auditorias, etc.).

GS-2026-090182-DISAN

32	El ARRENDATARIO deberá adquirir bajo su propia cuenta y riesgo, materias primas, mercado y todos los bienes o los demás insumos que necesite o requiera para el funcionamiento del servicio de cafetería, para dar cumplimiento a su obligación contractual liberando de hecho al Hospital Central de la Policía Nacional de cualquier responsabilidad frente a terceros por obligaciones adquiridas. Nota: Se deja claro que la entidad no es la responsable de ningún vínculo contractual entre el contratista con sus proveedores.
33	El ARRENDATARIO se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento los elementos utilizados en sus actividades, además de implementar ruta de evacuación guiada a la ruta de las instalaciones, procedimiento de atención de emergencias, y uso de la norma NTC 1461 para selección, instalación, inspección y mantenimiento de los equipos portátiles para la extinción de incendios, así como también los procedimientos de prevención y atención de emergencias disponiendo la instrucción y entrenamiento pertinentes con énfasis en seguridad industrial al personal de trabajo.
34	El arrendatario deberá garantizar que los equipos eléctricos cumplan con 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 equipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado -RETIQ- Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo establecido en el capítulo II de la Resolución 1512 de 2010 "Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones", de la Secretaria Distrital de Hábitat de Bogotá.
35	El ARRENDATARIO se compromete a realizar la instalación (calibración del equipo, mantenimiento preventivo y correctivo) de los medidores de paso de energía y acueducto independientes o derivados del principal y garantizar su buen funcionamiento en todo momento.
	ARRIENDO Y PAGOS SERVICIOS PUBLICOS
36	El contrato de arrendamiento debe suscribirse por un periodo máximo de un (1) año en cuanto a las prórrogas el instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PORPARTE DE LA POLICIA NACIONAL" Establece que: "en materia de contratos estatales no aplican las prórrogas o renovaciones automáticas. En todo caso, la prórroga está orientada a ampliar el plazo del contrato, y para el caso del arrendamiento, dicha extensión implicará para el arrendatario, pago del canon de arrendamiento por el término en que se pacte la prórroga del contrato. Se podrán hacer adiciones máximo hasta del 50% del valor total del contrato inicial, de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, evento en el cual será necesario evaluar su conveniencia, dejando constancia por escrito de la justificación, en el documento que se suscriba para el efecto."
37	El ARRENDATARIO realizara el pago del valor del canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto del canon de arrendamiento. El valor correspondiente será consignado en la Cuenta de Ahorros No 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional.
38	El ARRENDATARIO se compromete al pago de las obligaciones que genere de la siguiente manera: - **Los servicios públicos de energía, manejo de residuos, acueducto y alcantarillado** estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la Cuenta de Ahorros No. 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional. La liquidación de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado, según su periodo de facturación, será certificada por el funcionario responsable de servicios públicos adscrito al Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de los servicios públicos. - **Residuos orgánicos** para la liquidación de manejo de residuos, según su periodo de facturación, será certificado por el funcionario responsable de Gestión Ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional, la lectura del manejo de residuos se realizará en (Kg). Este pago deberá ser cancelado en la Cuenta de Ahorros No. 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico del Hospital Central de la Policía Nacional y se realizará durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación del servicio. Nota. Es de aclarar que otros servicios adicionales, tales como internet, televisión, etc., serán asumidos por cuenta del arrendatario
39	En el caso de incumplimiento dentro de los tiempos estipulados para el pago del arriendo y los servicios públicos EL ARRENDATARIO se someterá al artículo 884 del código de comercio cancelando intereses moratorios por día incumplido equivalentes a una y media veces del interés bancario corriente.
	HORARIO PARA PRESTAR EL SERVICIO
40	EL ARRENDATARIO se compromete a prestar el servicio de cafetería tipo café gourmet, de forma continua y en el siguiente horario: ✓ <u>LUNES A VIERNES:</u> A partir de las **06:30 horas** hasta las **20:00 horas.** Nota: Se podrá extender el horario de la noche hasta las 21:00 horas previa coordinación con el supervisor del contrato.

GS-2026-090182-DISAN

	✓ **SÁBADO, DOMINGOS Y FESTIVOS**: A partir de las **07:00 horas**, con cierre como mínimo a las **17:00 horas**. Nota: Se podrá extender el horario hasta las 18:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato. Igualmente, 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 del Hospital Central de la Policía Nacional. Así mismo, el arrendatario se compromete a atender y a tener la disponibilidad en las instalaciones para los servicios especiales o eventos si se llegaren a necesitar (celebración de reuniones de trabajo y otros).
41	El horario para el ingreso de alimentos y proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos a ingresar. Para tal fin, deberán informar al supervisor del contrato (por escrito) con anticipación los datos del personal y vehículo para solicitar el respectivo ingreso
	CONDICIONES MÍNIMAS AMBIENTALES
42	El futuro ARRENDATARIO deberá instalar al inicio de la ejecución del contrato un dispositivo portátil **(trampa de grasas 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 parámetro de las aguas residuales que se generan, el cual podrá desinstalar una vez cumpla con el periodo de ejecución del contrato.
43	El arrendatario realizará mantenimiento de la trampa de grasa **(portátil externa o fija)** con una periodicidad mínimo de dos (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 para el manejo de estos residuos, quienes certificarán el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la correspondiente fecha. La certificación deberá ser entregada al supervisor del contrato de forma mensual. Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital, Capítulo: VIII Tratamiento Previo de los Vertimientos.
44	El arrendatario se compromete a realizar el mantenimiento y/o calibración de los equipos (neveras, congeladores y aquellos que requieren este servicio), para el caso de la calibración (donde aplique) deberá efectuarse a través de una entidad certificada por la **ONAC**, mínimo una vez durante la ejecución del contrato, o cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio prestado (mantenimiento, calibración y/o verificación), aclarando parámetros como por ejemplo: cantidad y tipo de refrigerante, aceites lubricantes, entre otros. Entregando la respectiva certificación de mantenimiento y/o calibración al supervisor del contrato. Los residuos retirados deberán ser entregados a un gestor acreditado por la autoridad ambiental para el manejo de éstos, quien certificará el tratamiento aplicado, indicando la cantidad de residuos retirados y la fecha correspondiente a la certificación, la cual deberá ser entregada al supervisor, conforme a lo señalado en el artículo 2.2.2.1.15.1 del Decreto 1076 del 26 de mayo de 2015 que expide el Presidente de la República de Colombia "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y el Decreto 284 del 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE y se dictan otras disposiciones" Para el caso de Bogotá D.C, aplica lo establecido en el artículo 27 de la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital
45	El 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 implementados en las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional, la Resolución 02309 de 1986 expedida por el Ministerio de Salud, conforme el artículo 35 "Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del procedimiento en materia de Residuos Sólidos Especiales". Además, deberá realizar la segregación en la fuente para la disposición final en el cuarto de almacenamiento central de residuos (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. Lo anterior en cumplimiento de la Resolución 2184 de 2019 "Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" De conformidad con los 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 mismos, 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.
46	El arrendatario deberá realizar caracterización de las aguas residuales provenientes de su actividad (cafetería) a través de un laboratorio acreditado ante el **IDEAM**, trámite que se debe adelantar cada seis (6) meses, la primera caracterización se efectuará al finalizar el segundo mes de iniciada 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. La

	segunda a los 6 meses de realizada la primera caracterización. La certificación e informe de laboratorio deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez realizada esta actividad. El arrendatario deberá emplear laboratorios acreditados para la certificación de los resultados en materia ambiental que están sometidos a un sistema de intercalibración analítica validada mediante sistemas referenciales establecidos por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM), dichos laboratorios deben poseer la resolución de acreditación en donde se presente el alcance en cuanto a parámetros y métodos, los cuales deberán estar registrados en la página del IDEAM, www.ideam.gov.co, o en el medio que la entidad de control establezca, conforme lo señala el artículo 2.2.6.1.2.4 del Decreto 1076 2015 Por medio del cual se expide Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" Para el caso de Bogotá D.C, se debe acatar la Resolución 3957 de 2009 expedida por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, o el acto administrativo que la modifique, adicione o sustituya
47	El arrendatario no puede realizar vertimiento 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 la modifique o sustituya
48	Para el Hospital Central de la Policía El ARRENDATARIO asumirá los gastos que se deriven de la operación y mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales generadas por su actividad y preparación de alimentos en el Hospital Central en coordinación con el arrendatario que presta el servicio de cafetería en el Hospital Central de la Policía (SÓTANO) que a la fecha se encuentre ejecutando dicho contrato, así como implementará medidas ambientales que se requieran y no generará ningún costo adicional para el Hospital Central. El contratista debe cumplir a cabalidad el manual de operaciones de la planta de tratamiento de aguas entregado por el Hospital Central, con fin de mantener la operación de la Planta de Tratamiento de aguas residuales generadas en forma correcta. Para la operación de la PTAR se debe realizar en un horario de 08:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes y los sábados de 08:00 a la 14:00 horas; es importante tener la disponibilidad del operario de la planta 24 horas en caso de presentarse alguna novedad en el funcionamiento de la planta de tratamiento de aguas residuales PTAR. La gestión integral de los residuos generados en la operación y mantenimiento como lodos, envases y demás residuos peligrosos y no peligrosos (ordinarios – orgánicos) deberá realizarse con una empresa autorizada por los entes de control de orden ambiental y sanitarios, previa aprobación del supervisor del contrato. De lo cual se deberá generar manifiestos de recolección al igual que actas de tratamiento y disposición final de los lodos residuales y demás residuos generados en la operación de la PTAR. CONTINUIDAD DE LA OPERACIÓN: El Contratista debe garantizar la operación continua de la Planta de tratamiento, es decir cuando se esté realizando el mantenimiento de un equipo fuera de las instalaciones del Hospital Central de la Policía Nacional, conseguirá un equipo para que la Planta de tratamiento no suspenda su operación mientras regresa el equipo en revisión. Para retirar algún equipo de las instalaciones del Hospital Central deberá ser con autorización del supervisor y de gestión ambiental del HOCEN. El ARRENDATARIO garantiza cumplir con 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 contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad de la planta de tratamiento de aguas residual. Cuando las aguas residuales generadas no reúnan las condiciones de calidad exigidas para su vertimiento a la red de alcantarillado público, el ARRENDATARIO está obligado a realizar tratamiento previo de vertimientos, conforme con los parámetros fisicoquímicos de monitoreo y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de aguas residuales no domesticas (según resultados de laboratorio de análisis físico químicos de las aguas residuales no domesticas), por ende, deberán ser objeto de tratamiento previo, mediante un sistema adecuado y permanente que garantice el cumplimiento en todo momento de los valores de referencia, conforme a lo señalado en el artículo 16 de la resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones". Para el caso de Bogotá la Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente. "Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital", capítulos: VII Tratamiento previo de los vertimientos, IX Caracterización y Obtención de muestras y X seguimiento de los vertimientos. EL ARRENDATARIO deberá realizar la caracterización de las aguas residuales (parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales no Domesticas (ARnD) de las actividades de elaboración de productos alimenticios y bebidas) provenientes de su actividad (cafetería o restaurante), a través de un laboratorio acreditado ante el IDEAM, trámite que se debe adelantar cada seis (06) meses, la primera caracterización se efectuará al finalizar el primer mes de iniciada su actividad productiva y de ser necesario conforme los resultados de laboratorio, el ARRENDATARIO deberá tomar medidas ambientales para el logro del cumplimiento de los parámetros exigidos en los artículos 12 y 16 de la Resolución 0631 de 2015, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones", y la segunda, seis (6) meses después de realizada la caracterización (se están cumpliendo todos los parámetros), de no cumplirse los parámetros, cada 3 meses se realizara caracterización de las aguas residuales en los vertimientos puntuales. Para caso de Bogotá D.C., aplica lo dispuesto en los artículos 22 y 23 de la ya referida Resolución 3957 de 2009 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá, Capitulo VIII Tratamiento previo de los vertimientos.

	Nota: De ser reiterativo (segunda vez que ocurra), el incumplimiento de los parámetros fisicoquímicos que se deberán monitorear y sus valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales de Aguas Residuales No Domésticas (ARnD), el Director, Jefe o Comandante de la Unidad de Policía, informará a la autoridad ambiental para realizar una visita técnica a la trampa de grasas y redes hidráulicas, dejando como evidencia los respectivos resultados de laboratorio y controles ambientales que se hayan realizado. Para el monitoreo compuesto de las aguas residuales generadas o vertidas producto de la preparación de alimentos, se debe realizar con un laboratorio certificado por el IDEAM para la toma y análisis de muestras de agua residual y presentará el informe correspondiente, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por la Resolución 631 de 2015, para las actividades de prestación de servicios de salud con y sin internación. Esta actividad será coordinada con el supervisor del contrato, gestión ambiental y debe realizarse en coordinación con el contratista de la cafetería restaurante del Hospital Central (SÓTANO) que a la fecha se encuentre ejecutando dicho contrato sin costo alguno para el Hospital Central. El informe de laboratorio deberá ser entregado al Hospital Central 20 días posterior a la toma de la muestra, dicho informe deberá llevar como mínimo adjunto hoja de campo, resoluciones de acreditación del laboratorio, Resolución de acreditación del IDEAM, soportes de calibración de equipos y cuadro comparativo entre Resolución 631 de 2015 y Resolución 3957 de 2009. Se debe realizar entrega los primeros cinco días de cada mes del informe de operación y mantenimiento de la planta de tratamiento en el cual estará registradas todas las actividades, formatos de control, cantidad de insumos químicos consumidos, cantidad de residuos generados y dispuestos, mantenimientos realizados, registro fotográfico, conclusiones, recomendaciones. CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LAS ZONAS DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: En relación con sus labores, el Contratista debe mantener limpios y ordenados durante el progreso de la prestación de servicio de la PTAR, las estructuras, accesorios, los equipos y las instalaciones y deberá dejar estos sitios y estructuras en condiciones de limpieza a satisfacción del Supervisor antes que se dé por terminado el Contrato. En caso de que se presenten condiciones de inseguridad por incumplimiento de lo anterior por parte del contratista y si después de notificarle, no corrige la situación, el Hospital Central de la Policía Nacional podrá suspender el trabajo hasta tanto el contratista realice la labor solicitada. El contratista debe cumplir la Resolución 631 de 2015 y Resolución 3957 de 2009 aplicando el rigor subsidiario, en materia de vertimientos y asumirá cualquier multa o sanción que se genere a partir del incumplimiento durante el trámite de algún permiso en cumplimiento
49	El ARRENDATARIO deberá realizar el manejo adecuado de los residuos orgánicos (lavazas) 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. De igual forma se realizará visita semestral a instalaciones de la empresa encargada de la disposición final por parte del Responsable Ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional.
50	El arrendatario deberá realizar el tratamiento de los residuos especiales, desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, separación y disposición final, así como lo expresa la Resolución 02309 de 1986 Por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales", y deberá hacerse responsable por la contaminación, sus consecuencias y sanciones. Por ende, el manejo de los residuos especiales (grasas, sedimentos, aceites, sólidos y demás que sean de origen de la prestación de servicios de cafetería y restaurante), así como de cualquier tipo de contaminación ocasionada por éstos, y por las consecuencias que se pueden originar sobre la salud humana o sobre el medio ambiente, sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y sean impuestas por la autoridad ambiental de la citada Resolución 02309 de 1986.
51	El ARRENDATARIO realizará la disposición adecuada de los aceites vegetales usados, por medio de una empresa gestora, avalada por la autoridad ambiental competente, de igual forma entregará los certificados de tratamiento y/o disposición de los mismos mensualmente al supervisor del contrato. Presentará los informes ante el Ente de control y cumplirá lo establecido por el Acuerdo 634 de 2015 y Resolución 0316 de 2018 emitida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por el cual se establece las disposiciones relacionadas con la disposición de aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones", copia de estos soportes deben entregarse al supervisor del contrato. Para el caso de Bogotá D.C, aplica el Acuerdo 634 del 2015 de la Secretaria Distrital de Ambiente de Bogotá "Por medio del cual se establecen regulaciones para la generación, recolección y tratamiento o aprovechamiento adecuado del aceite vegetal usado y se dictan otras disposiciones"
52	Atendiendo lo dispuesto en Ley 1973 del 19/07/2019 expedida pe el Congreso de Colombia "por medio de la cual se regula y prohíbe el ingreso, comercialización y uso de bolsas y otros materiales plásticos en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina e islas menores que lo componen, y se dictan otras disposiciones en sus artículos 6, 7 y 8, y 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.

53	El arrendatario se compromete a realizar un adecuado manejo de sustancias químicas, como lo establece la Ley 55 del 2 de julio de 1993 que expide el Congreso de Colombia "Que trata Convenio 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo".
54	El ARRENDATARIO durante la ejecución del contrato tendrá actualizadas las fichas de datos de seguridad de todos los productos químicos y de aseo que utilice, para lo cual debe ubicarlas en un lugar visible donde se encuentren almacenados dichos productos. El arrendatario deberá, garantizar que todas las sustancias químicas que se utilicen para la prestación de servicio dentro de las instalaciones policiales, posean rótulo de identificación y las hojas de seguridad, especificando los siguientes items: • Identidad del producto • Información sobre componentes • Identificación de peligros • Primeros auxilios • Inflamabilidad y explosión • Medidas en caso de derrames o escapes • Manipulación y almacenamiento • Control de exposición/protección personal • Propiedades físicas y químicas • Estabilidad y reactividad • Información toxicológica • Información ecológica • Consideraciones relativas a la eliminación • Información relativa al transporte • Informaciones reglamentarias Esta información deberá ser allegada en idioma español al supervisor del contrato, 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"
55	Aplicación de buenas prácticas de manufacturas - BPM, con arreglo en 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.
56	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. Aportando fichas técnicas y hojas de seguridad de los productos en lugar visible, con copia de estas al supervisor del contrato.
57	El ARRENDATARIO, deberá cumplir con la normatividad ambiental y de saneamiento básico vigente, en la cual se incluye la Constitución Política de Colombia, el Decreto ley 2811 de 1974 y las normas que lo modifiquen, ley 9 de 1979 y las normas que lo modifiquen, decreto 1594 de 1984 y las normas que lo modifiquen, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, "*por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social y las normas que lo modifiquen*", Resolución 591 de 2024, Decreto 1076 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible" y* las normas que lo modifiquen. Las normas universales de bioseguridad, relacionadas con las obligaciones de cada persona para la conservación del ambiente, de los recursos naturales, participación activa en la prevención de la contaminación, uso racional del agua, la energía, segregación adecuada de residuos hospitalarios, y demás actividades que incluyan o relacione su actividad; además de las normas que las modifiquen, reglamenten y/o sustituyan.
58	El ARRENDATARIO deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental; que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones.
59	Garantizar que todo el material que se entregará al Hospital Central de la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustado de acuerdo a la directiva presidencial 04 de 2012 "política cero papel" (Aplica a los contratos que deben presentar informes, información y o facturas).
60	El arrendatario deberá 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%.
61	El oferente tendrá toda la documentación (plan de saneamiento: manejo de residuos sólidos y líquidos, de control de vectores, limpieza y desinfección, y demás que se resultaren necesarios para dar cumplimiento a la normatividad, ajustado al Hospital central y clínica del sur de acuerdo al caso, con todos los soportes de implementación y seguimiento) para las diferentes auditorías internas, entidades, y autoridades ambientales y sanitarias a la Dirección de Sanidad. El oferente permitirá y atenderá las visitas de inspección por parte de la supervisión y el área de gestión ambiental para verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental y de saneamiento aplicable. El ARRENDATARIO debe garantizar el cumplimiento normativo aplicable, durante la ejecución deberá garantizar el concepto sanitario correspondiente FAVORABLE.

62	La gestión de todos los residuos peligrosos y ordinarios generados durante la ejecución del objeto contractual dentro del Hospital serán asumidos por el ARRENDATARIO sin generar ningún costo para el HOCEN, serán encargados de asegurar la gestión adecuada del residuo (es decir entrega al transportador, receptor de actas de tratamiento y disposición final), con empresas autorizadas por los Entes de Control. En ningún momento se permitirá el retiro de residuos por parte del oferente en vehículos no autorizados RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Esta será por Kilogramo (kg) generado X (por) valor del kilogramo (kg) = valor a cancelar. Los recibos de consignación del pago del arriendo y de los servicios antes mencionados serán requisito indispensable para presentar la facturación mensual, el valor establecido por Kilogramo (kg) será el estipulado de acuerdo al contrato vigente del Hospital Central y clínica del Sur con el gestor de recolección de residuos con el que haya suscrito contrato el Hospital Central.
63	El ARRENDATARIO debe realizar MENSUALMENTE la respectiva fumigación y desratización de las instalaciones arrendadas en coordinación con el supervisor del contrato, de igual forma al realizarse la actividad debe entregar al supervisor del contrato los siguientes documentos: Soporte de la idoneidad del personal que realizó la actividad en la aplicación de plaguicidas. Certificados de disposición de los recipientes de los químicos utilizados, en cumplimiento del decreto 4741 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que los terceros contratados para el transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y especiales generados en las actividades de mantenimiento, tienen los respectivos permisos y licencias ambientales vigentes emitidas por autoridad ambiental competente. Anexar la hoja de seguridad de los productos químicos utilizados para la actividad. El oferente debe cumplir con el Decreto 1609 del 31 de julio de 2002 para el transporte de mercancías peligrosas, en referencia al transporte de los residuos peligrosos y especiales generados en la actividad descrita, para lo cual entregará los respectivos certificados de movilización al supervisor del contrato. De igual manera debe garantizar que se tengan las trampas o cebaderos necesarios, el angeo de las ventanas, rejillas en los sifones, y dispositivos que permitan las puertas cerradas. La empresa que contrate el contratista para realizar la actividad de fumigación y desratización deberá contar con concepto favorable vigente de la secretaria de Salud Distrital antes del cierre del proceso y durante la ejecución del contrato, adicional debe estar en el listado de empresa autorizadas publicadas en el portal web de la secretaria de salud distrital.
64	El arrendatario capacitará a sus empleados para realizar el AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA, y tomará las medidas necesarias para evitar desperdicios de agua y energía en caso que se presenten daños con el arreglo oportuno de fugas, ubicación de dispositivos ahorradores de agua, ubicación de lámparas libres de mercurio y de bajo consumo. Lo anterior en cumplimiento de los programas ambientales formulados para el Hospital Central de la Policía Nacional.
65	PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE RESIDUOS APROVECHABLES NO PELIGROSOS El arrendatario capacitará a sus empleados para realizar una adecuada segregación de residuos aprovechables que permita recuperar el máximo de dichos residuos y evitar que material contaminado afecte los residuos y no se puedan aprovechar. Así mismo, el Contratista contará con las bolsas y canecas correspondientes a los colores establecidos por la Resolución 2184 de 2019 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione, para el caso de residuos aprovechables debe ser la caneca y su bolsa color blanco. Lo anterior en cumplimiento de los programas ambientales formulados para el Hospital Central de la Policía Nacional
66	El ARRENDATARIO deberá garantizar que no se encuentra incluido en el Registro Único de Infractores Ambientales –RUIA, de acuerdo a lo previsto en la Resolución 415 de 2010 expedida por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial. Nota: El comité evaluador técnico realizará la consulta en la página web http://vital.minambiente.gov.co/SILPA_UT_PRE/RUIA/ConsultarSancion.aspx?Ubic=ext, con el fin de verificar que al oferente no le registren infracciones y/o sanciones vigentes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 415 de 2010.
67	El ARRENDATARIO dará cumplimiento a las medidas sanitarias descritas en el Decreto 3075 de 1997, Resolución 2674 de 2013, Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto-ley 019 de 2012 y Decreto Nacional 539 de 2014.
68	El ARRENDATARIO, deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", y adjuntara a la propuesta los siguientes documentos: 1. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), del año inmediatamente anterior, realizado en el aplicativo de la página del Sistema General de Riesgos Laborales del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. 2. Soporte del registro de la autoevaluación del SGSST ante el Ministerio de Trabajo. 3. Anexar FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, firmado por el representante legal.
69	En el caso en que el arrendatario suministre algún equipo, elemento y/o insumo, garantiza que este deberá estar libre de mercurio en cumplimiento a la Ley 1568 de 2013 "*Por medio de la cual se establecen disposiciones para la comercialización y el uso de mercurio en las diferentes actividades industriales del país, se fijan requisitos e incentivos para su reducción y eliminación y se dictan otras disposiciones.*", Decreto 1433 de 2022 "*Por el cual se modifica el Decreto número 419 de 2021, mediante el cual se da cumplimiento a los compromisos adquiridos por Colombia relacionados con el Anexo A - Parte I del*

GS-2026-090182-DISAN

	Convenio de Minamata sobre el Mercurio", Resolución 0447 del 2018 de la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá "*Por medio de la cual se establecen los lineamientos que deben cumplir los Prestadores de Servicios de Salud de Bogotá D.C. para la eliminación de Productos y Dispositivos con contenido de mercurio y la sustitución por alternativas seguras y tecnológicamente no contaminantes*", y presentará el correspondiente soporte donde permita evidenciar su cumplimiento como manuales de fabricación y/o etiquetas.
70	Si durante la ejecución del Contrato surgen INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, el ARRENDATARIO deberá informar de manera inmediata al supervisor del Contrato y a la Dirección del Hospital con el fin de adelantar el trámite correspondiente.
	FACULTADES DEL ARRENDADOR
71	El ARRENDADOR queda facultado para visitar las áreas cedidas en calidad de arrendamiento, cuando lo considere pertinente.
72	El ARRENDADOR no se hará responsable por hurtos, siniestros causados por incendio, inundaciones, desastres naturales, cualquier tipo de acción terrorista en contra las instalaciones y en general por hechos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan ocurrir en el área objeto de la presente contratación.

1.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Durante el desarrollo de la ejecución no se han presentado novedades o situaciones anormales de relevancia que deban relacionarse.

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

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido trecientos cuarenta y ocho (348) días calendario desde que inició el plazo de ejecución del contrato, restando 17 días calendario para que finalicé el plazo de ejecución.

3. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

El **ARRENDATARIO** pagará al arrendador, en la ciudad de Bogotá D.C., el valor de canon de arrendamiento en mensualidades anticipadas dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o a los cinco (5) primeros días que correspondan a la fecha de celebración del contrato por concepto de canon mensual de arrendamiento.

El valor correspondiente será consignado en la Cuenta de Ahorros N° 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico.

Los servicios públicos domiciliarios estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados directamente por éste, de la siguiente manera:

Los servicios públicos domiciliarios de energía, manejo de residuos, acueducto y alcantarillado, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados en la Cuenta de Ahorros N° 20082762-4 del Banco de Occidente a favor del FONDO CUENTA SUBSISTEMA DE SALUD POLICÍA NACIONAL, entregando copia del comprobante de pago al Grupo Logístico. La liquidación de los servicios públicos de energía, acueducto y alcantarillado, según su periodo de facturación, será certificada por el Responsable de Servicios Públicos del Hospital Central de la Policía con relación a las lecturas de consumos de agua (M3) y energía (Kw/h) y para la liquidación de manejo de residuos, según su periodo de facturación, será certificado por el Responsable de Gestión Ambiental del Hospital Central de la Policía Nacional, la lectura del manejo de residuos se realizará en (Kg). Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios

GS-2026-090182-DISAN

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas

	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	$18.247.380,00	100,00%
Valor total de las entregas	$17.436.385,33	95,56%
Valor total facturado	$17.436.385,33	95,56%
Valor facturado pendiente de pago	$0,00	0,00%
Valor pagado	$17.436.385,33	95,56%
Valor pendiente de entrega	$810.994,67	4,44%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de factura	Valor factura	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. De transacción
N/A	$1.520.615,00	01/09/2026	$1.520.615,00	HCP2486	$1.520.615,00	$0,00	25Q6Q5VDJG

4.2 Entrada de Bienes

NO APLICA

4. RECOMENDACIONES

La ejecución del contrato se desarrolla en términos normales de cumplimiento en cuanto a lo contractualmente pactado, las actividades realizadas cumplen con las especificaciones técnicas y los tiempos de ejecución han sido acordes.

5. CONCLUSIONES

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

Atentamente,

Firma_____

Grado y Nombres: Mayor **JAIR MANUEL CAICEDO PARRA**
Cargo: Jefe Grupo Logístico Hospital Central de la Policía Nacional
Supervisor Contrato No. 96-7-201000-25
Correo electrónico: jair.caicedo1017@correo.policia.gov.co
Celular: 3058227363