

Bogotá D.C. **14 MAR 2024**

DOCUMENTO PREVIO CD – ARRIENDO DE ÁREAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 y subsiguientes al anexo contenido en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 por medio de la cual se expide la Guía de Contratación para los Centros Sociales de la Policía Nacional, se presenta el siguiente estudio previo, requerido para la presente contratación.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA NECESIDAD	ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 52.18 M ² , MINIMARKET UBICADO EN EL HOTEL ANTONIO CULMA CHICO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA – Resolución 01966 del 10/08/2020, numeral 8°, Literal b). El arrendamiento de áreas.
CLASE DE CONTRATO	ARRENDAMIENTO
VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$2.841.259.00) MCTE ✓
RUBRO PLAN DE COMPRAS	N/A

PERFIL DEL OFERENTE Y JUSTIFICACIÓN

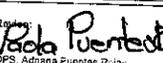
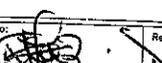
El Centro Social de Agente y Patrulleros – CESAP, se encuentra ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., es una unidad desconcentrada de la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional, que promueve el fortalecimiento de la unión del núcleo familiar del afiliado y su sano esparcimiento a través de la recreación, el deporte y la cultura, siguiendo los principios estratégicos de la institución.

Cuenta con 131.520 metros cuadrados de superficie, lo que hace que su infraestructura sea integral, permitiendo la atención a los afiliados del todo el país, en todas sus áreas de servicio entre las que se encuentran: canchas de fútbol, bolera, piscina, canchas de tejo, billares, canchas de tenis, gimnasio, sauna, turco, jacuzzi, restaurantes, salones para eventos, capilla, zona infantil, parqueadero y hotel.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de La Policía Nacional, brinda servicios de hospedaje, recreativos, deportivos, culturales y sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios, con personal competente y comprometido, en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

De acuerdo con lo anterior, el Centro Social de acuerdo con su dedicación realiza foros, seminarios, celebraciones, homenajes, cumpleaños, reuniones y todo tipo de actividades familiares, sociales y empresariales, que incluyen decoración, montaje, musicalización, alimentos y bebidas, contando con espacios ideales como salones, espacios al aire libre, entre otros espacios confortables con personal altamente calificado para la atención de dichos servicios.

De igual forma, El Centro Social, está comprometido con la satisfacción de las necesidades de bienestar de la comunidad policial, con el fin de aportar en la mejora de la calidad de vida de sus afiliados, de acuerdo con las características establecidas para los diferentes servicios; con personal competente, instalaciones seguras y uso eficiente y eficaz de los recursos, garantizando el mejoramiento continuo de los procesos y el cumplimiento de las metas institucionales.

Elabora:  O.P.S. Andrés Carrillo Carrillo Cargo Asistente Administrativo	Revisó:  O.P.S. Jaime Andrés Gómez Corrales Cargo Jefe Grupo Logístico	Revisó:  O.P.S. Adriana Fuentes Rojas Cargo Líder Grupo Contratos	Revisó:  O.P.S. Johán Garzón Garzón Cargo Asistente Jurídico	Revisó:  O.P.S. Nelly Lidia Franco Cargo Responsable SGA	Revisó:  O.P.S. Nelly Lidia Rodríguez Cargo Responsable SG-SST	Revisó:  O.P.S. Nelly Lidia Rodríguez Cargo Responsable SG-SST
--	---	--	---	---	--	---

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

De acuerdo con lo anterior, a través de la Resolución 04810 del 30 de octubre de 2015 "Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de los Centros Sociales de la Policía Nacional y se dictan unas disposiciones" Título Único artículo 2° Brindar servicios de hospedaje, recreación, deporte, cultura y eventos sociales a la comunidad policial afiliada y sus beneficiarios e invitados, con el personal competente y comprometido en instalaciones confortables generando altos niveles de satisfacción, tranquilidad y bienestar.

Que el artículo 4° Administración Centro Social: Es la dependencia encargada de planear, organizar, dirigir y controlar el uso efectivo de los recursos para lograr los objetivos del centro social y así contribuir al logro de la misión de la Dirección de Bienestar Social y cumplirá con las siguientes funciones:

1. Dirigir los servicios de eventos, hospedaje, recreación, deporte y cultura, orientados a mejorar la calidad de vida de los afiliados, beneficiarios e invitados; a través de la formulación, ejecución, de la política, objetivos, estrategias y el gerenciamiento de los procesos, en el centro social, teniendo en cuenta el talento humano y los recursos disponibles.
2. Formular y presentar al Consejo Asesor el presupuesto de ingresos, egresos, los programas, proyectos y planes de necesidades y de compras, orientados a optimizar la calidad de vida de los afiliados al centro social y sus beneficiarios, así mismo presentar el portafolio de servicios y sus tarifas tomando como referencia la evaluación de los servicios y la satisfacción de los usuarios.
3. Solicitar las modificaciones a nivel rubro presupuestal ante el Consejo Asesor y al nivel de subordinados ante el Director de Bienestar Social.
4. Presentar para aprobación del Consejo Asesor, las solicitudes de afiliación al centro social, según su categoría.
5. Aplicar los correctivos a que haya lugar de acuerdo con el reglamento establecido para los Centros Sociales.
6. Desarrollar, evaluar y ajustar los planes y proyectos aprobados por el Consejo Asesor, que permitan generar innovaciones en materia de recreación, deporte y cultura, para dar respuesta a las necesidades de la comunidad policial, teniendo en cuenta la adecuada administración de los riesgos.
8. Dirigir y evaluar planes y programas de desarrollo del Talento Humano orientados a mejorar el bienestar y la productividad en el centro social, de conformidad con los lineamientos del Mando Institucional.
9. Fomentar alianzas, convenios de cooperación y asistencia tecnológica, para mejorar los servicios del centro social, teniendo en cuenta entre otros aspectos, la ampliación de cobertura.
10. Diseñar, desarrollar, evaluar y mejorar estrategias, instrumentos y mecanismos para implementar, mantener el sistema de Gestión Integral en el centro social, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional.
11. Coordinar con planeación de la Dirección de Bienestar Social, ejecución de los proyectos relacionados con la construcción y ampliación de los bienes inmuebles.
12. Las demás que le sean asignados de acuerdo con la Ley los reglamentos y la naturaleza del Centro Social.

Que la resolución 06239 del 07 de octubre de 2018 "Por la cual se expide el reglamento de los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional" en su artículo 2° NATURALEZA JURÍDICA: Los Centros Sociales de oficiales, suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, Son organismos desconcentrados que dependen de la Subdirección de la Dirección de Bienestar Social, con fines exclusivamente recreativos, deportivos, culturales y sociales, sin ánimo de lucro, ni propósito de repartir utilidades y/o bienes entre sus afiliados y beneficiarios, pues unos y otros se destinaron al mejoramiento del servicio.

Artículo 4° FINALIDADES: Son finalidades entre otras las siguientes:

1. Fomentar la realización de certámenes deportivos, recreativos y culturales, seminarios, eventos sociales y en general cualquier otra actividad tendiente a promover entre sus afiliados y beneficiarios relaciones interpersonales y de sana recreación.
2. Prestar servicios de hospedaje, alimentación, recreación, deporte y aquellos que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus afiliados y beneficiarios.
3. Propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los afiliados y sus beneficiarios, con el fin de mejorar su calidad de vida y elevar los niveles de identificación, satisfacción y efectividad en su trabajo.

El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional en cumplimiento de su misionalidad, con el propósito de optimizar los espacios de las instalaciones del centro social y con el fin de brindar diferentes alternativas para los

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

afiliados, invitados y personas que visitan el CESAP, en concordancia con las políticas de optimización de recursos logísticos y financieros, se estima pertinente adelantar el proceso de arrendamiento de un espacio al interior del centro social, como estrategia de negocio para los afiliados, beneficiarios, comunidad policial en general y entidades, relacionadas con la venta de servicios para los diferentes eventos sociales e interadministrativos que maneja el CESAP.

De acuerdo con lo anterior, el centro social cuenta con un espacio de 52.18M², ubicado en el HOTEL ANTONIO CULMA CHICO, el cual a la fecha se encuentra disponible para arrendar a un tercero (persona natural o jurídica), que cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos, y que dentro de su actividad económica y experiencia, para la comercialización y venta de productos y servicios, entre los cuales se encuentra; servicios a comercialización de productos terminados, alimenticios, papelería, accesorios entre otros, para el bienestar de las familias de los afiliados, cumpliendo estándares de calidad, variedad y a precios ajustados a las necesidades de nuestros clientes.

En este orden, el centro social adelantó un estudio del sector, con el fin de determinar empresas que se dediquen a la prestación de dichos servicios y que estén interesados en presentar oferta para el arrendamiento del espacio descrito, a continuación, se relacionan las siguientes empresas:

RAZÓN SOCIAL	EMAIL	NIT
ALIANZAS GLOBALES S.A.S	agenda@gmail.com	900771961-5
INVERSIONES DAMASO S.A.S	delichurroscolombia@gmail.com	900890580-2

Para finalizar es preciso señalar que el Centro Social adelantará del proceso de acuerdo con lo señalado en la Resolución 01966 de 2020.

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Teniendo en cuenta las modalidades de selección, establecidas en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional, numeral 8. CONTRATACIÓN DIRECTA: la modalidad de selección de contratación directa, tendrá aplicación en los siguientes eventos:

"(...) B). El arrendamiento de áreas. (...)"

3. PROCEDIMIENTO:

De acuerdo con lo señalado en el numeral 8.12. análisis de la contratación, se adelantará un documento denominado invitación, cual contendrá los datos generales del contrato, los documentos exigibles para surtir dicho proceso y las condiciones técnicas requeridas por el centro social, dicha invitación se remitirá a los correos electrónicos relacionados por las empresas. De acuerdo con lo anterior, se relacionan los documentos jurídicos solicitados por el centro social, los cuales serán objeto de verificación:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio (Persona Jurídica) o Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio (Persona Natural), no mayor a dos (2) meses en el que su objeto y/o actividad económica, coincida con el objeto del proceso.
 2. Registro único tributario con vigencia 2024 – RUT .
 3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal por ambas caras.
 4. Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y antecedentes judiciales expedido por Policía Nacional.
- Documento no controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

5. Certificación o paz y salvo del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNNC6.
6. Carta de presentación de la oferta, en los términos y condiciones indicados en la invitación.
7. Certificación de cumplimiento del sistema de seguridad social o certificado de parafiscales, debidamente suscrito por el revisor fiscal o por el representante legal.
8. Certificación autorización para notificación electrónica.
9. Certificación de autorización para el tratamiento de datos.
10. Certificación Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.
11. Certificación Compromiso Anticorrupción.

3.2 REQUISITOS TÉCNICOS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio previo, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El centro social de Agentes y Patrulleros CESAP, para tazar el valor del canon de arrendamiento para cada espacio solicito a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional a través de comunicación oficial No. GS-2024-000439-DIBIE de fecha 05 de enero de 2024 se adelantará un avalúo del área, con el fin de determinar la proyección del valor del canon mensual. De tal forma que el avalúo fue remitido el día 09 de febrero de 2024 vía correo electrónico en el que indican que:

OBSERVACIONES 4:			
Para la determinación del valor de m ² se aplicó el método de comparación o de mercado según la Resolución 620 de 2008 IGAC ARTÍCULO 10. METODO DE COMPARACIÓN O DE MERCADO. Es la técnica valuatoria que busca establecer el valor comercial del bien, a partir del estudio de las ofertas o transacciones recientes, de bienes semejantes y comparables al del objeto de avalúo. Tales ofertas o transacciones deberán ser clasificadas, analizadas e interpretadas para llegar a la estimación del valor comercial, así mismo se tomo el area del local y por ultimo se aplico un castigo porcentual al valor de metro cuadrado, aplicando un factor de ajuste por horario, debido al horario de atención y las condiciones particulares por estar al interior del Centro Social, horario de lunes a sábado de 8:00 a 21:00 y domingos de 8 a 17 horas.			
9. RESULTADOS FINALES-AVALUO			
Nota 4: En este capítulo relaciona en resumen los valores finales del terreno, construcciones y zonas duras, agrupados por unidad policial contable.			
VARIABLE	PRECIO FINAL	PRECIO FINAL EN LETRAS	UNID. CONTA.
TERRENO:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
CONTRUCCIONES:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
VALOR CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	\$ 2.841.258,96	DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DCCCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON NOVENTA Y SEIS (CENTAVOS O CENTESIMOS)	DIBIE
ZONAS DURAS:	NO APLICA	NO APLICA	DIBIE
TOTAL:			

Que de acuerdo con el análisis realizado por el Responsable de servicios públicos e impuesto predial de la Dirección de bienestar social y Familia el valor estimado mensual de arrendamiento asciende a la suma de \$2.841.259

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

3.4 UBICACIÓN DEL ESPACIO OFRECIDO EN ARRENDAMIENTO

El espacio ofrecido en arrendamiento se encuentra ubicado en el costado derecho al ingresar por la entrada principal del HOTEL ANTONIO CULMA CHICO en el Centro Social de Agentes y Patrulleros, en la diagonal 44 No. 68 B 30 en la ciudad de Bogotá D.C., el mismo consta de un área de 52.18 M2.

4. FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Surtido el trámite de firma del respectivo contrato, se solicitará al arrendatario la constitución de la garantía única, la cual deberá presentar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Presentada la garantía por parte del arrendatario al área de contratos, de encontrarse ajustada, el centro social procederá con la aprobación; a partir, de dicho trámite se dará inicio a la ejecución del contrato de arrendamiento.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional para la ejecución del contrato será de nueve (09) meses y un mes que se prorratea; surtido el, perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO

El ARRENDATARIO se obligará a pagar a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros, el canon de arrendamiento así:

- A). Un primer pago proporcional, el cual se cobrará desde el día del perfeccionamiento del contrato y hasta finalizar el respectivo mes, valor que se prorrateará del valor del canon mensual correspondiente a DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$2.841.259.00) MCTE. Una vez entregada la factura el arrendatario pagará de forma inmediata y entregará al supervisor del centro social para realizar la respectiva entrega del espacio.
- B.) nueve (09) pagos iguales mensuales en forma – DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$2.841.259.00) MCTE, incluido IVA, pagadero dentro de los primeros cinco (05) de cada mes y entregara los soportes al supervisor del contrato.

En caso de no pago del arriendo entre los cinco (05) primeros días de cada mes, el ARRENDATARIO se obligará a pagar a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional el porcentaje por atraso en el pago establecido así:

- Del día 06 al 10, un valor adicional del tres por ciento (3%) de canon de arrendamiento.
- Del día 11 al 25, un valor adicional del cinco por ciento (5%) del canon de arrendamiento.
- Del día 26 al 30, un valor adicional del siete por ciento (7%) del canon de arrendamiento.

Lo pagos podrán ser realizados en su totalidad en efectivo, tarjeta débito o crédito y por transferencia; en caso de ser por transferencia se realizará a en la cuenta corriente No. 19100001890 de Bancolombia, a nombre de Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, NIT. 830.028714-3.

7. SUPERVISOR DEL CONTRATO

Para el adecuado control y vigilancia con respecto a la ejecución del contrato de arrendamiento el centro social designará como supervisor del contrato, el Jefe Grupo Logístico del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la administración del Centro Social para ello, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las Documento no controlado – Prueba piloto

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

funciones asignadas en la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020, mediante la cual se expide la Guía de contratación para los Centros Sociales de Oficiales, Suboficiales y Nivel Ejecutivo, Agentes y Patrulleros, de la Policía Nacional.

Para el presente contrato, el supervisor deberá adelantar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto contractual. En el evento de requerirse el supervisor designado podrá acudir al apoyo de los profesionales en las respectivas áreas multidisciplinarias del Centro Social.

8. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

8.1 GENERALES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio previo y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el ARRENDATARIO se compromete a:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El ARRENDATARIO deberá cumplir con las obligaciones contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente cuenta de cobro certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo, del personal que se encuentre a cargo del arrendatario, esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
5. Mantener al Centro Social de Agentes y Patrulleros libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, el ARRENDATARIO mantendrá indemne al Centro Social de Agentes y Patrulleros contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del Centro Social de Agentes y Patrulleros, ocasionados por el ARRENDATARIO o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del contrato de arrendamiento, que le sean impartidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el ARRENDATARIO deberá informar de tal evento al Centro Social de Agentes y Patrulleros y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
9. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
10. Restituir al Centro Social de Agentes y Patrulleros el inmueble que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato sin generar perjuicios.
11. Cumplir con los términos y condiciones pactadas.
12. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información.
13. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.



14. Colaborar con el Centro Social de Agentes y Patrulleros, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad.
15. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato.
16. El ARRENDATARIO autorizará para que el Centro Social de Agentes y Patrulleros verifique directamente o a través de terceros el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, según los términos convenidos y solicitarle que corrija los incumplimientos.
17. El ARRENDATARIO, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al Centro Social de Agentes y Patrulleros o a terceros.
18. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, seguridad y salud en el trabajo y responder por cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato de arrendamiento
19. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, acorde con lo indicado en el ítem de GARANTÍAS.
20. El ARRENDATARIO será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
21. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
22. El ARRENDATARIO debe dar estricto cumplimiento a las normas y lineamientos de bioseguridad establecidos por el gobierno nacional y el Centro Social de Agentes y Patrulleros.
23. El ARRENDATARIO deberá entregar el área objeto de arrendamiento, y devolver el espacio cedido, el equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones de uso y conservación, así mismo responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad del Centro Social, así también los daños o perjuicios que cause a terceros.
24. El ARRENDATARIO deberá entregar el área objeto de arrendamiento, en el momento que el Centro Social de Agentes y Patrulleros lo requiera durante la ejecución del contrato; para esto, el supervisor del contrato solicitará por escrito con un tiempo de treinta (30) días calendario, sin que esto genere incumplimiento.
25. El ARRENDATARIO deberá ofrecer sus productos acordes al objeto social de la cámara de comercio
26. El ARRENDATARIO aceptará que el Centro Social pueda ofrecer cualquier producto como estrategia comercial en cualquier punto de servicio dentro de sus instalaciones.
27. El ARRENDATARIO no comercializará bebidas alcohólicas, ni tabaco dentro de las instalaciones.

9. OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

1. Poner a disposición del ARRENDATARIO el área de 52.18 M2 ubicado en el HOTEL ANTONIO CULMA CHICO del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
2. Designar un supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional mantendrá la interlocución permanente y directa con el ARRENDATARIO.
3. Facilitar al ARRENDATARIO el libre acceso a las instalaciones del personal que este utilice en cumplimiento del objeto del contrato.
4. Una vez terminado el proceso de contratación el supervisor del contrato deberá entregar inventario mediante acta, el área y demás elementos que lo conforman indicando su estado.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

10. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Agotada la etapa de evaluación o verificación de las condiciones mínimas solicitadas, el centro social procederá con la notificación al ARRENDATARIO seleccionado para la suscripción del respectivo contrato de arrendamiento.

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS

La estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación se establecen de conformidad a la Resolución 01966 del 10 de agosto del 2020.

GARANTÍAS DEL PROCESO

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	TREINTA POR CIENTO (30%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MÁS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 30% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y TRES (3) AÑOS MÁS	AMPARA A LA ENTIDAD DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONE COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO FINANCIERO	DAÑOS A TERCEROS POR RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR EL TÉRMINO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.	AMPARA LOS DAÑOS PRODUCIDOS POR EL CONTRATISTA CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO AMPARADO, Y SERÁN BENEFICIARIOS TANTO LA ENTIDAD CONTRATANTE COMO LOS TERCEROS QUE PUEDAN RESULTAR AFECTADOS POR LA RESPONSABILIDAD EXTRA-CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA O SUS SUBCONTRATISTA. LA PÓLIZA DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO, EN ADICIÓN A LA COBERTURA BÁSICA DE FUEGOS, LABORES Y OPERACIONES LOS AMPAROS CONTEMPLADOS EN EL DECRETO 01082 DE 2015.

RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDADES EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA / VERIFICACIÓN Estricta de los documentos que conforman la oferta, por parte de los evaluadores	1	1	2	BAJO	NO	INTEGRANTES DE LOS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIÓN	CON LA PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES TÉCNICA, ECONÓMICA Y JURÍDICA	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL ARRENDATARIO TERMINE EL CONTRATO ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	6	MEDIO	ARRENDATARIO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA INFORMAR AL ARRENDADOR DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ CUANDO OCURRA

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL ARRENDATARIO TERMINE EL CONTRATO ANTES DEL PLAZO DE EJECUCIÓN PACTADO	TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	1	4	6	MEDIO	ARRENDATARIO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA INFORMAR AL ARRENDADOR DESDE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ CUANDO OCURRA
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALIZA	INCENDIOS INUNDACIONES, TEMBLORES, LUVIAS	DAÑO ESTRUCTURAL DE LAS INSTALACIONES	1	5	6	BAJO	ENTIDAD	LA ENTIDAD DEBE CONTAR CON LA RESPECTIVA POLIZA QUE CUBRA LOS EVENTOS SEÑALADOS	1	3	4	MEDIO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ CUANDO OCURRA
4	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	RIESGOS DERIVADOS AL NO PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO	INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ARRENDATARIO	1	3	4	BAJO	ARRENDATARIO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIAS SEGUIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS PAGOS EFECTUADOS EN CASO QUE NO SE CUMPLA HACER EFECTIVA LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO	1	2	3	MEDIO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ CUANDO OCURRA
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	RIESGOS DERIVADOS DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS UTILIZADOS Y/O OFRECIDOS (Intoxicación Masiva)	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	1	3	4	MEDIO	ARRENDATARIO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO SEGUIMIENTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL CUMPLIMIENTO REFERENTE A LA IMPLEMENTACIÓN DE NORMAS Y REGISTROS SANITARIOS ESTABLECIDOS EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	1	2	3	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ CUANDO OCURRA
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EL NO PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS POR PARTE DEL ARRENDATARIO	EL INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ARRENDATARIO	1	4	5	BAJO	ARRENDATARIO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL RIESGO SEGUIMIENTO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LOS PAGOS EFECTUADOS DE LOS SERVICIOS PUBLICOS EN CASO QUE NO SE CUMPLA HACER EFECTIVA LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO	1	3	4	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	APARTIR DE LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	TERMINACIÓN CONTRATO	COMUNICACIÓN OFICIAL AL ORDENADOR DEL GASTO	UNA VEZ CUANDO OCURRA

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FUGA DE GAS NATURAL	INCENDIO	4	4	8	ALTO	ARRENDATARIO	Verificación de las redes del suministro de gas, por parte del personal idóneo de la empresa prestadora del servicio	3	3	6	Alto	NO	ARRENDATARIO	AL INICIO DE LA EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Informes por parte de la Empresa prestadora del servicio al supervisor del contrato	Trimestral
---	------------	---------	-----------	-------------	---------------------	----------	---	---	---	------	--------------	--	---	---	---	------	----	--------------	---------------------------	--------------------------	---	------------

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

En mi calidad de Jefe del Área de Servicios, manifiesto con la suscripción de la presente CERTIFICACIÓN, que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, no cuenta con la capacidad logística para abrir en el área objeto del presente proceso, un negocio propio que ofrezca y cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos, dentro de su actividad económica o experiencia, para la comercialización y venta de productos y servicios, entre los cuales se encuentra; servicios a comercialización de productos terminados, alimenticios, papelería, accesorios entre otros, para el bienestar de las familias de los afiliados, cumpliendo estándares de calidad, variedad y a precios ajustados a las necesidades de nuestros clientes.

Firma,

Intendente Jefe **JAIME ANDRÉS GÓMEZ CORRALES**
Jefe Grupo Logístico Centro Social de Agentes y Patrulleros

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

ANEXO No. 1

EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

El centro social para determinar el valor del canon de arrendamiento para el área objeto del presente estudio previo solicitó el avalúo correspondiente a la Dirección de Bienestar Social, área infraestructura quienes emitieron documento en el que se fija el valor del canon de arrendamiento del mencionado espacio, el cual se adjunta al presente proceso, de acuerdo a lo anterior, el líder financiero del centro social verificará el avalúo con respecto a la oferta presentada para la empresa invitada El centro social deberá revisar la oferta asegurando así el cumplimiento de las condiciones de la invitación. Así mismo informará al contratista el nombre del supervisor del contrato y el oferente deberá diligenciar y allegar con su propuesta el siguiente cuadro el cual se realiza a costos unitarios:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANON MENSUAL DE ARRENDAMIENTO
1	ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 52.18 M ² , MINIMARKET UBICADO EN EL HOTEL ANTONIO CULMA CHICO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.	\$2.841.259

Para tasar el valor estimado de los días proporcionales del mes de marzo 2024 se tomará como referencia de acuerdo con el siguiente cuadro:

LIQUIDACION DIARIA DE ARRENDAMIENTO	
DIA	VALOR
miércoles, 3 de abril de 2024	\$ 2,474,645
jueves, 4 de abril de 2024	\$ 2,382,991
viernes, 5 de abril de 2024	\$ 2,291,338
sábado, 6 de abril de 2024	\$ 2,199,684
domingo, 7 de abril de 2024	\$ 2,108,031
lunes, 8 de abril de 2024	\$ 2,016,377
martes, 9 de abril de 2024	\$ 1,924,724
miércoles, 10 de abril de 2024	\$ 1,833,070
jueves, 11 de abril de 2024	\$ 1,741,417
viernes, 12 de abril de 2024	\$ 1,649,763
sábado, 13 de abril de 2024	\$ 1,558,110
domingo, 14 de abril de 2024	\$ 1,466,456
lunes, 15 de abril de 2024	\$ 1,374,803
martes, 16 de abril de 2024	\$ 1,283,149
miércoles, 17 de abril de 2024	\$ 1,191,496
jueves, 18 de abril de 2024	\$ 1,099,842
viernes, 19 de abril de 2024	\$ 1,008,189
sábado, 20 de abril de 2024	\$ 916,535
domingo, 21 de abril de 2024	\$ 824,882
lunes, 22 de abril de 2024	\$ 733,228
martes, 23 de abril de 2024	\$ 641,575

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

miércoles, 24 de abril de 2024	\$ 549,921
jueves, 25 de abril de 2024	\$ 458,268
viernes, 26 de abril de 2024	\$ 366,614
sábado, 27 de abril de 2024	\$ 274,961
domingo, 28 de abril de 2024	\$ 183,307
lunes, 29 de abril de 2024	\$ 91,654
martes, 30 de abril de 2024	\$ 0

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

ANEXO No. 2

CONDICIONES TÉCNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El arrendatario se compromete a pagar de forma anticipada el valor de canon de arrendamiento – DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS (\$2.841.259.00) MCTE, Incluido IVA, de acuerdo con lo señalado en la Forma de pago.		
2	El arrendatario se compromete a realizar el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando las acciones necesarias que coadyuven a la prestación oportuna y eficiente del servicio. Así mismo, se compromete a cumplir a cabalidad los reglamentos del centro social y en todo momento garantizar el buen trato de sus empleados a los usuarios, afiliados y visitantes, a quienes se prestarán los servicios en el área objeto de arrendamiento.		
3	El arrendatario se comprometer a no realizar proselitismo político al interior del centro social o realizar campañas publicitarias que vayan en contravía de la imagen institucional de la Policía Nacional.		
4	El arrendatario se comprometer a cumplir con los lineamientos de bioseguridad.		
5	El arrendatario deberá allegar una referencia personal no mayor a 30 días		
6	El arrendatario se compromete a realizar apertura del área objeto de arrendamiento, para la comercialización y venta de productos y servicios, entre los cuales se encuentra; servicios referentes a venta y comercialización de alimentos y bebidas, accesorios, papelería y otros para el bienestar familiar de los afiliados, en el horario comprendido de lunes a viernes desde las 06:00 hasta las 21:00 horas; sábados, domingos y festivos desde las 08:00 hasta las 17:00 horas. NOTA 1: En caso de no ser posible el cumplimiento del horario establecido, se deberá informar por escrito al supervisor del contrato con un día de anticipación y se podrá cambiar solo bajo autorización del Administrador del Centro Social.		
7	El arrendatario se compromete a realizar todas las reparaciones locativas que se deben realizar sobre el inmueble objeto del presente contrato y el centro social se obliga a realizar todas las reparaciones necesarias que deben realizar sobre el inmueble, así: <i>Reparaciones locativas: obedecen a todo tipo de procedimientos y acciones encaminadas a reparar las deficiencias que presenten el inmueble sobre estructuras o cuerpos sobre los cuales el centro social tiene contacto físico directo (llaves de agua, puertas, vidrios, pintura en las paredes, bombillas, etc.)</i> <i>Reparaciones necesarias: obedecen a todo tipo de procedimientos y acciones encaminadas a reparar las deficiencias que presenten los inmuebles sobre estructuras o cuerpos sobre los cuales el arrendatario no tiene acceso físico de forma directa (tubos, techos, estructuras internas, columnas internas, ductos, etc.)</i> El arrendatario solo podrá realizar modificaciones que afecten la infraestructura previa autorización por parte del Administrador del centro social lo cual quedara consignado en Acta, aran parte de estar reunión (Administrador del centro social, Líder de infraestructura, supervisor del contrato y arrendatario).		
8	El arrendatario se compromete a instalar medidor de energía (con todos los materiales que esto requiera), para el control del consumo de energía eléctrica del área objeto de arrendamiento, el cual será cancelado por parte de Centro Social de Agentes y Patrulleros, mediante deducción del primer canon de arrendamiento, previa cotización avala por el supervisor y entrega de factura correspondiente (la cual debe contener: nombre de establecimiento, NIT, dirección y teléfono).		
9	El arrendatario permitirá el ingreso al área objeto de arrendamiento de manera mensual y en cualquier momento, al supervisor del contrato para realizar la lectura del consumo de energía eléctrica y así generar el respectivo cobro.		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

10	El arrendatario se compromete a cancelar de manera mensual el valor generado por el consumo del servicio público de energía eléctrica (según lo registrado en el medidor), teniendo en cuenta la tarifa de KW vigente, por la empresa prestadora de este servicio.		
11	El arrendatario se compromete a NO vender bebidas alcohólicas, ni derivados del tabaco durante la vigencia del contrato.		
12	El arrendatario se compromete a NO colocar en funcionamiento máquinas de juegos de azar, suerte o aleatorias.		
13	El arrendatario se compromete al buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato (infraestructura, muebles y enseres).		
14	El arrendatario deberá entregar el área objeto de arrendamiento, en el momento que el Centro Social de Agentes y Patrulleros lo requiera durante la ejecución del contrato; para esto, el supervisor del contrato solicitará por escrito con un tiempo de treinta (30) días calendario, sin que esto genere incumplimiento.		
15	El Arrendatario se compromete a mantener en impecable estado de aseo el espacio objeto de arrendamiento, así como todos los elementos de dotación, equipos y utensilios para la óptima atención a los usuarios, afiliados e invitados.		
16	El Arrendatario se compromete a atender las solicitudes de mejoramiento en la prestación del servicio que le realice el CESAP, 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, entrevistas, buzón de sugerencias, auditorias, etc.), sin que representen costos adicionales o sobrecostos al contrato.		
17	El Arrendatario realizará los controles necesarios que permitan realizar una correcta trazabilidad de proceso productivo, que puede incluir, pero no limitarse a registro de recepción de materia prima temperatura de almacenamiento registro de limpieza y desinfección como BPM'S personal, entre otros y lo que crea convenientes. Esto será avalado mediante visitas de seguimientos que se realizarán esporádicamente por el área de alimentos y bebidas.		
18	El Arrendatario se compromete a realizar seguimiento a sus proveedores y materias primas, por lo que los productos suministrados darán cumplimiento a la normatividad vigente en la resolución 5109 de 2005, resolución 810 de 2021 y las normas que la sustituyan o modifiquen.		
19	El arrendatario enviará al centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional el listado de productos en físico y digital, a ofrecer en el espacio arrendado, el cual será valorado y posteriormente autorizado por la administración del centro social o quien a este designe. De acuerdo LEY 1340 DE 2009 "Por medio de la cual se dictan normas en materia de protección de la competencia."		

CONDICIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA

ÍTEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SGA				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado por el representante legal frente al cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo al objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la presentación de la oferta		
2	El OFERENTE, deberá acreditar por escrito que se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la presentación de la oferta		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

3	El OFERENTE deberá presentar compromiso firmado frente a la responsabilidad de asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la presentación de la oferta legal		
4	El OFERENTE, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la presentación de la oferta legal		
5	El OFERENTE se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la Implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la presentación de la oferta legal		

CONDICIONES SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Se debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual		
2	El oferente se compromete seguir las directrices de evaluación al SGSST, para sus empleados, en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente	Con la presentación de la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

	Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.	(Persona Natural o Jurídica)			
3	Se deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a la tarea ejecutada al interior del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
4	El oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, que le aplique durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" conforme a su actividad económica, nivel de riesgo y número de trabajadores.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica).	Con la presentación de la oferta. Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
5	En caso de presentarse un accidente de Trabajo en las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, se debe realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario; dicha investigación deberá estar firmada por un responsable de SST y COPASST presentará una copia de la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.	Documento de compromiso firmado por el representante legal de la empresa oferente (Persona Natural o Jurídica)	Presentación de la propuesta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		
6	INGRESO DEL PERSONAL Se debe presentar al ingresar a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, al supervisor del contrato y a Seguridad y	Documento de compromiso frente a este requerimiento	Al momento de presentar la oferta Cumplimiento durante la ejecución del contrato		

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS	 POLICÍA NACIONAL
DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)	

<p>Salud en el Trabajo, copia de las planillas de pago de la seguridad social, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso; de la misma manera deberá garantizar que su personal esté debidamente identificado portando uniforme y carnet de ARL en un lugar visible.</p>				
---	--	--	--	--

**FORMATO No. 1****COMPROMISOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El (los) suscrito (s) a saber: (Representante Legal), domiciliado en (dirección domicilio), identificada con cedula de ciudadanía No. (_____) de (Lugar de expedición), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

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

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
(Decreto 723 de 2013, art. 16).
7. cumplir con lo derivado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo haciendo énfasis en las Políticas y Objetivos adoptados por la policía Nacional mediante Resolución número 03843 del 09 de septiembre de 2019 para dicho sistema así:

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

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

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



1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y Gestionar los recursos para la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los Riesgos y establecer los respectivos controles.
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

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

De la misma manera deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional Mediante Resolución Número 5021 del 05 de agosto de 2022 "Por la cual se adopta la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud e el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional. Comando General de Las fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones así:

ARTÍCULO 1o. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Formular la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar.

La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo consiste en prevenir, controlar y minimizar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de los servidores públicos, el personal uniformado de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional, el personal civil al servicio de las Fuerzas Militares, el personal no uniformado al servicio de la Policía Nacional, el personal vinculado a través de contratos que desarrolle actividades laborales en las instalaciones Militares o Policiales, los visitantes y aquellos otros que la ley establezca, como activo principal para el cumplimiento de su misión constitucional, de acuerdo con el marco normativo legal vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación de los peligros, amenazas y vulnerabilidades, la evaluación, valoración y control de los riesgos inherentes a la actividad laboral, el desarrollo de actividades de promoción de la salud, a través de procesos de mejora continua que generen un ambiente de trabajo sano, seguro y digno para todos.

ARTÍCULO 2o. ALCANCE. La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Dirección General Marítima, Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y Dirección General de Sanidad Militar, quienes en el ámbito de sus competencias de conformidad con su misión, funciones

ADQUIRIR BIENES Y SERVICIOS

DOCUMENTO PREVIO CONTRATACIÓN DIRECTA (Arrendamiento de Áreas)



POLICÍA NACIONAL

y objetivos deberán adoptarla y adecuarla, realizando su implementación y destinando el capital humano, financiero, técnico, logístico y tecnológico que se requiera para su cumplimiento.

ARTÍCULO 3o. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Los Objetivos Estratégicos de la Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional, serán los siguientes:

- a) Generar la cultura del autocuidado y conocimientos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, que se puedan generar entre todos los servidores públicos, contratistas y/o demás grupos de interés, durante el ejercicio de sus labores para el Ministerio de Defensa Nacional, promoviendo la mejora continua del desempeño y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Promover estilos de vida y trabajo saludable a los servidores públicos, estableciendo controles para mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos.
- d) Cumplir la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Promover la participación y consulta de los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Realizar articulación de esta política con otros lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, con el propósito de formar una sinergia frente a la promoción de la salud de los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas del Ministerio de Defensa Nacional y la protección de la estructura organizacional de la Entidad.
- g) Establecer controles para buscar mitigar y/o eliminar los efectos adversos por exposición a los riesgos, a través de la jerarquización de los controles.
- h) Recibir, implementar y difundir las acciones emitidas por el Gobierno nacional en referencia a las problemáticas de salud pública y a los lineamientos en materia de control de riesgos.
- i) Promover la consulta y participación de los servidores públicos del Ministerio de Defensa Nacional, teniendo en cuenta los reportes de incidentes, actos y condiciones inseguros.

Atentamente,

(Firma del representante legal del oferente)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (CÉDULA DE CIUDADANÍA O NIT.)

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

CELULAR: