MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES
JEFATURA ADMINISTRATIVA

Nro. GS-2023- 003192 - SUDIE-JEFAD -29.25

Santa Rosa de Viterbo, 03 de junio de 2023

Señores
OFERENTES
País

Asunto: solicitud portafolio de servicios arrendamiento espacio

Respetuosamente me dirijo a ustedes con el fin de solicitar su colaboración en el sentido de expedir un portafolio de servicios para participar en el proceso cuyo objeto es el **ARRIENDO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 21.50M2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL; AL IGUAL QUE LA VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA CON RELACIÓN AL OBJETO CONTRACTUAL,** para lo cual me permito remitir la siguiente información con el fin de ser tenida en cuenta al momento de realizar la cotización de cada uno de los ítems, así:

FORMATO PARA SOLICITUD DE COTIZACIONES	
ADVERTENCIA	La cotización o portafolio de servicios que el proveedor suministre servirá de base para la realización del estudio de mercado y estudios previos para su previa contratación, esta no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.
OBJETO	**ARRIENDO DE UN ESPACIO FÍSICO CON UN ÁREA DE 21.50M2, UBICADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PELUQUERÍA, CUIDADO CAPILAR, FACIAL Y CORPORAL; AL IGUAL QUE LA VENTA DE PRODUCTOS COSMÉTICOS Y DE BELLEZA CON RELACIÓN AL OBJETO CONTRACTUAL.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	No aplica
MEDIDA Y FORMA DE PAGO	Se medirá y pagará de forma Und – UNIDAD debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción por la supervisión. La medida será obtenida por el número servicios prestados El valor será el precio unitario estipulado dentro del contrato e incluye todos los costos inherentes a la prestación del servicio (desplazamientos materiales, mano de obra etc…)
ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES	
• Portafolio de servicios. • Deberá presentar el certificado de registro mercantil vigente • Acreditar que la actividad económica de la empresa se encuentra directamente relacionada con el objeto del contrato y los bienes o servicios a contratar, • Anexar fotocopia legible del registro único tributario–RUT, • Cumplimiento de aportes parafiscales persona natural o jurídica: presentar la certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales suscrito por el representante legal o contador según el caso, anexar copia de la tarjeta profesional del contador y antecedentes disciplinarios, soportes como planillas de pago (vigente durante el último mes cancelado de sus empleados y del representante legal). • Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal. • Antecedentes disciplinarios (Procuraduría General) • Antecedentes fiscales (Contraloría General) • Antecedentes judiciales (Policía Nacional)	

• Antecedentes en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas • Presentar certificación de experiencia de acuerdo a especificaciones técnicas adjuntas • Presentar certificación de la capacidad operativa, técnica, humana y económica. • Presentar diligenciadas y firmadas las especificaciones técnicas adjuntas.	
PLAZO	El plazo de ejecución será de doce (12) meses el cual iniciará una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento del contrato y suscripción del acta de entrega del espacio dado en arriendo con sus respectivos inventaros por parte del supervisor y el arrendatario. (No se prorroga automáticamente).
OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA	**1.** Cumplir con el objeto contractual. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. **3.** Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **4.** Cumplir cabalmente con las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable en cumplimiento a la (Ley 100 de 1993). **5.** Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. **6.** Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por si o por un tercero se cause a la administración o a terceros. **7.** No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **8.** Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado con previo cumplimiento a lo demás señalado en el anexo técnico. **9.** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **10.** No realizar ninguna modificación al contrato sin autorización del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto. **11.** En el caso que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. **12.** Cancelar oportunamente el valor del canon mensual de arrendamiento y el valor de los servicios públicos de acuerdo a lo estipulado en las condiciones técnicas del contrato. **13.** No podrá subarrendar, ceder vender o entregar a terceros bajo ningún título el área arrendada. **14.** Usar el área arrendada según los términos del contrato
FORMA DE PAGO	**FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:** El contratista deberá realizar las consignaciones del pago del canon de arrendamiento en los primeros cinco (05) días calendario de cada mes – de manera anticipada, a excepción del mes en que se adjudique deberá realizar el pago de los días correspondientes desde la fecha en que se dio inicio a la ejecución hasta el último día de ese mes, el valor mensual del canon de arrendamiento correspondiente a la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($7.224.000,00) M/CTE con IVA INCLUIDO** CON PAGOS MENSUALES ANTICIPADOS POR LA SUMA DE **SEISCIENTOS DOS MIL PESOS ($602.000) M/CTE con IVA INCLUIDO**.

1. El pago del valor de los servicios públicos de (ENERGÍA ELÉCTRICA) será cancelado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de consumo y valor a pagar realizada por parte el Supervisor de Contrato.
2. Los servicios públicos domiciliarios a que haya lugar (energía eléctrica) no están incluidos dentro del canon de arrendamiento, por lo cual el arrendatario se compromete a consignar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la toma de la lectura, el valor de los servicios públicos, así:
3. SERVICIO DE ENERGÍA: el supervisor del contrato junto con el arrendatario, tomarán la lectura del consumo emitido por el medidor independiente instalado en ese espacio lo cual quedará soportado en un acta mensual firmada por las dos partes antes mencionadas, deberá ser cancelado por el arrendatario de acuerdo al consumo, presentando copia del recibo cancelado al supervisor del contrato.

***El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:**

Cuenta Corriente Nº: 11054000026-2
Recaudo Código 1
Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez
Banco: Banco Popular

Nota: El Supervisor del Contrato, el arrendatario, tomara la lectura de cada contador una vez se dé inicio a la del contrato, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio o metro cubico, actividad que se realizara cada mes.

Una vez efectuado las consignaciones se deberá hacer entregar copia original del mismo a la Oficina de Tesorería de la Escuela y copia al supervisor del contrato con los soportes de pago de seguridad integral de sus empleados.

Nota: No obstante, el incumplimiento al pago de las obligaciones acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

RIESGO DE LA CONTRATACIÓN

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIONQUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR	CONSECUENCIA DE LA ACURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION TOTAL	PRIORIDAD	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTOS DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA EL ECONOMICO DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMAEN QUE SE INCIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMAEN QUE SE COMTEMPLA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACION	CALIFICACION TOTAL					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
1	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño o perdida de los Elementos entregados para arrendamiento.	Detrimento del patrimonio del Estado	3	4	7	evitar el riesgo	Contratista	Verificación por el supervisor del contrato	1	2	3	bajo	NO	Supervisor	Ejecución	Desde la firma del contrato	Control en la ejecución, revistas periódicas del encargad del inventario de la unidad	Mensual

2	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	No Pago de Canon de arrendamiento establecido	No se podrán recaudar los recursos oportunamente	3	2	5	Medio	Arrendatario	Seguimiento en a supervisión y notificaciones previas	1	1	2	Medio	si	Supervisor	Con La Carta De Inicio	Con Al Fecha De Terminación Del Contrato	Con la verificación mes a mes.	Mensual
3	General	Interno	EJECUCION	Operacional	Intoxicación Masiva	Responsabilidad civil extracontractual	5	5	10	REDUCIR LA PROBABILIDAD DEL RIESGO	Contratista	Verificación diaria por parte de los servicios internos de la unidad Y verificación esporádica por parte del supervisor del contrato.	4	3	7	Alto	NO	SUPERVISO DE CONTRATO Y SERVICIOS DE LA UNIDAD	EN LA EJECUCCION	EN LA TERMINACION DEL CONTRATO	Mediante informe dejando constancia de la verificación realizada	Mensuales
4	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	Fuga de Gas Natural	Incendio	4	4	8	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Contratista	Verificación de las redes del suministro de gas, por parte del personal idóneo de la empresa prestadora del servicio	3	3	6	Alto	NO	Contratista	Al inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Dando tramite al informe de la novedad en caso de presentarse	En caso de presentarse
5	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	No pago de prestaciones sociales	Terminación del contrato	5	5	10	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento	Contratista	Verificación por parte del supervisor del contrato dejando los respectivos soportes	3	3	6	Alto	NO	Contratista	Al inicio de la ejecución	Terminación del contrato	Mediante la verifican y el soporte de cumplimiento	Mensual
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Que el ARRENDATARIO no cumpla con las obligaciones contractuales, antes del plazo de ejecución del contrato	No prestación del servicio	2	4	6	Reducir las consecuencias o el impacto del Riesgo	Contratista	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista por parte del supervisor del contrato	2	4	6	medio	NO	Contratitia	Ejecución	Terminación del contrato	Mediante la verifican y el soporte de cumplimiento	Mensual

VALOR	EL VALOR TOTAL ESTIMADO DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO ES LA SUMA DE **SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS ($7.224.000,00) M/CTE con IVA INCLUIDO** CON PAGOS MENSUALES ANTICIPADOS POR LA SUMA DE **SEISCIENTOS DOS MIL PESOS PESOS ($602.000,00) M/CTE con IVA INCLUIDO**.
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	El proveedor que desee cotizar tendrá plazo hasta el **día 09 de junio de 2023** antes de las 12:00 horas para entregar el portafolio de servicios, ésta debe ir dirigida a la Escuela de Policía Rafael Reyes, ubicada en el municipio de Santa Rosa de Viterbo, y radicada en la ventanilla de radicación de la unidad. Cualquier información tomar contacto con la señora Subintendente Zulay Yomaly Castro Cárdenas al celular 3104885563.

ITEM	CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL	MESES	VALOR TOTAL ANUAL
1	$602.000,0	12	$ 7.224.000,00

Agradezco la atención y pronta colaboración a la presente solicitud.

Atentamente;

Capitán **DANITZA YURANY SANDOVAL RUIZ**
Jefe Administrativa Escuela de Policía Rafael Reyes (E)

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

INFORMACIÓN PÚBLICA

No.	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	**DESTINACIÓN ESPECIFICA DEL INMUEBLE:** El inmueble dado en arrendamiento denominado peluquería será destinado única y exclusivamente para prestar los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal, dentro de las instalaciones de la Escuela.
2	**DESCRIPCIÓN Y LUGAR DE UBICACIÓN DEL INMUEBLE:** El espacio físico cuenta con un área 21,50 m², denominado peluquería, se encuentra ubicado en la zona de talleres al costado derecho del edificio principal de la Escuela de Policía Rafael Reyes, en la carrera 2 No 8 – 98 barrio centro del municipio de Santa Rosa de Viterbo.
3	**FORMA DE PAGO OBLIGACIONES:** 1. El arrendatario debe cancelar de forma anticipada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la ejecución, el valor mensual del canon de arrendamiento SEISCIENTOS DOS MIL PESOS ($602.000,00) M/CTE con IVA INCLUIDO, a favor de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez. 2. El pago del valor de los servicios públicos de ENERGÍA ELÉCTRICA, será cancelado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de consumo y valor a pagar realizada por parte el Supervisor de Contrato. NOTA: El medidor será instalado por cuenta del futuro contratista y el valor será descontado del canon de arrendamiento del mes en que se realizó el mismo, sin que este plazo supere 20 días del inicio de operación de la peluquería. ***El pago del valor mensual del canon de arrendamiento y servicios públicos se deberá efectuar mediante orden de consignación emitida por la Tesorería de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez, mediante consignación bancaria a la siguiente cuenta:** **Cuenta Corriente N.º:** 11054000026-2 **Recaudo Código 1 (Arrendamiento)** **Recaudo código 2 (Servicios públicos)** Fondos Especiales de la Escuela de Carabineros Provincia de Vélez **Banco:** Banco Popular Nota: El Supervisor del Contrato, el arrendatario, tomara la lectura de cada contador una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, con el objeto de conocer a partir de qué fecha y lectura se le cobrara el valor de cada kilovatio, actividad que se realizara cada mes. Una vez efectuadas las consignaciones se deberá hacer entregar copia original al supervisor del contrato con los soportes de pago de seguridad integral de sus empleados. **Nota:** No obstante, el incumplimiento al pago de las obligaciones acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo.
4	**CAPACIDAD OPERATIVA:** El oferente deberá certificar que cuenta con la capacidad económica, operativa y recurso humano para el desarrollo del objeto del presente proceso, entregando documento firmado junto a la oferta, la cual será verificada por el Comité Técnico. El proponente deberá contar con capacidad económica (evaluación económica) representada en su solvencia que le permitan abastecerse de los bienes y productos que se requieran suministrar de manera permanente mediante el espacio que se entrega en arrendamiento. De igual forma con la capacidad técnica (logística), operativa (maquinaria) y de recurso humano suficiente para prestar el servicio, dando cumplimiento a suministrar productos relacionados y autorizados de acuerdo al objeto del proceso, a los precios sugeridos acordes al mercado, los cuales se ofertarán de manera permanente. Al igual que contar el mobiliario (sillas, mesas, puestos de trabajo) para la atención del público.
5	**HORARIOS DE ATENCIÓN AL PUBLICO:** El arrendatario deberá garantizar el servicio de la Peluquería en el siguiente horario:

	• **Martes a Domingo: En la mañana el servicio debe iniciar a partir de las 09:00 horas y se podrá suspender el servicio a partir de las 20:00 horas como hora temprana, en coordinación con el supervisor del contrato.** Nota: En caso de necesidades de la variación del horario, se realizará en coordinación con el supervisor del contrato según las necesidades, así mismo
6	**HOJAS DE VIDA:** • **El arrendatario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá publicar en la sección de mensajes del proceso en el SECOP II, las hojas de vida del personal que prestará el servicio de atención al público, junto con los siguientes documentos:** • Cédula de ciudadanía. • Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación • Antecedentes de la Contraloría General de la Nación • Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional. • Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. • Certificado de cursos, diplomados, técnico en peluquería y/o belleza y servicio al cliente. • Concepto de Aptitud Médica donde se certifique el estado de salud de todo el personal que hará parte en la ejecución del servicio a prestar, exámenes de laboratorio: Frotis Faríngeo con Cultivo, KOH de uñas, coprológico y examen físico. • Certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social a salud (EPS), Riesgos Laborales (ARL) Y Pensión (AFP). • Contrato de trabajo suscrito con todos y cada uno de sus trabajadores, este debe cumplir con las condiciones del código sustantivo de trabajo. Una vez firmado el contrato, el arrendatario deberá realizar la afiliación al sistema de salud, pensión, riesgos profesionales del arrendatario y de los empleados. El supervisor del contrato verificará la documentación publicada en el SECOP II y emitirá concepto de viabilidad y aprobación mediante comunicación oficial ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente y proceder a la firma del acta de inicio a la ejecución del contrato. El incumplimiento de lo anterior, no se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Escuela. Así mismo en el momento de realizar cualquier cambio en el personal presentado para la ejecución del contrato, el arrendatario deberá realizar la solicitud ante el Supervisor del Contrato anexando los requisitos que se antes relacionados, para ser aprobados con mínimo cinco (5) días de anterioridad, quien emitirá el concepto de viabilidad y la documentación ante el Grupo de Contratos para ser anexado al expediente del contrato.
7	**LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A OFRECER:** 1. El arrendatario dentro de los tres 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato, coordinara y definirá con el supervisor del contrato, la lista de los servicios de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal al igual los productos cosméticos y de belleza que se autorizan para su venta, actividad que deberá quedar consignada previo al inicio del contrato, esta lista debe estar aprobada con el respectivo valor, unidad de medida y/o presentación de los productos o elementos relacionados con el servicio. 2. Los precios de los servicios y de los productos a ofertar deben estar acordes al mercado local, sin generar sobrecostos en los mismos. 3. La lista de precios presentada y aprobada deberá ser sostenida por la vigencia del contrato de arrendamiento, cualquier cambio debe ser justificado previa solicitud y autorización por la Dirección de la Escuela con concepto de viabilidad de la supervisión del contrato. 4. Mantener la disponibilidad de productos para su comercialización durante la ejecución del contrato. 5. Cuando se suspenda o se realicen cambios a la venta de un producto de la lista aprobada se deberá informar al supervisor del contrato.

	6. El arrendatario deberá PUBLICAR LA LISTA DE SERVICIOS Y PRODUCTOS A VENDER, en un lugar visible del local, una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá estar firmada por el supervisor de contrato y el Director de la Escuela. 7. Nota: El supervisor realizara el seguimiento a las condiciones establecidas de manera trimestral, dejando el respectivo soporte en el informe de supervisión.
	MANEJO MATERIAS PRIMAS: 1. Recepción de materias primas deben realizarse en condiciones que eviten su contaminación, alteración y daños físicos. 2. Las materias primas e insumos deben ser inspeccionados previos al uso, clasificados y sometidos a análisis de elaboración cuando así se requieran, para determinar si cumplen son las especificaciones de calidad establecidas al efecto. 3. Las materias primas se someterán a la limpieza con agua potable u otro medio adecuado de ser requerido y a la descontaminación previa a su incorporación en las etapas sucesivas del proceso.
8	**ASEO Y LIMPIEZA:** El aseo y limpieza del área arrendada es responsabilidad del arrendatario, cumpliendo con lo siguiente: 1. El arrendatario deberá barrer y limpiar cuantas veces sea necesario, con el fin de mantener en óptimas condiciones las instalaciones, o con disponibilidad de los elementos de aseo necesarios para el aseo y buena presentación tales como: jabón, esponjillas, traperos, escobas, desinfectantes y demás que se requieran, verificación que se debe adelantar por el supervisor de contrato con el fin de verificar las condiciones de los mismos en cumplimiento a las normas ambientales. 2. Implementar un programa de desinfección con soluciones autorizadas en las concentraciones y dilaciones exigidas, en las instalaciones, teniendo en cuenta que el uso de jabones, detergentes deben ser biodegradables. 3. Desinfectar puertas, paredes y ventanas una vez por semana como mínimo. 4. Los equipos y elementos de trabajo deben permanecer limpios y desinfectados antes de ser utilizado. Deberán estar en buen estado y en condiciones de operación para evitar accidentes. 5. Los equipos y elementos utilizados en el desarrollo de las actividades deben estar limpios y desinfectados antes de ser utilizados. 6. El arrendatario será el directo responsable y asumirá el manejo, control y disposición final de las basuras, que genere durante el tiempo de ejecución del presente proceso de contratación, para tal fin deberá coordinar para que los residuos sean llevados al centro de acopio en los horarios para recolección de estos residuos.
	MANTENIMIENTO INSTALACIONES Y EQUIPOS: 1. Realizar el mantenimiento de los equipos (máquinas de afeitar, secadoras, planchas, entre otros), cuando se requiera por fallas técnicas, registrando el servicio lo cual deberá reposar en las respectiva hoja de vida de cada equipo a utilizar lo cual ser revisado por el supervisor del contrato de manera trimestral. 2. Realizará reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. Notas: • Para adelantar dichos mantenimientos deberá solicitar aprobación al Supervisor del contrato. • Se deben realizar mantenimiento preventivo con el fin de que se conserven las instalaciones 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”.
9	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 1. **<u>Queda prohibido realizar fianzas al personal de Estudiantes, Auxiliares o personal de planta.</u>** 2. La Escuela de Policía Rafael Reyes, NO se hace responsable de los pagos o deudas ni servirá como intermediario para la cancelación de las mismas.

	3. Se prohíbe vender bebidas embriagantes y sustancias psicoactivas y cualquier otro tipo de bebida o comestible que vea afectada la prestación del servicio. 4. **<u>Por tres llamados de atención por escrito será objeto de cancelación del contrato definitivo.</u>** 5. El arrendatario deberá al finalizar el contrato debe devolver el inmueble, equipamiento y utensilios entregados en óptimas condiciones, de acuerdo al inventario relacionado y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 6. El arrendatario realizará las reparaciones locativas a que haya lugar, conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito de la Dirección de la Escuela con concepto del supervisor del contrato, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 7. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 8. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cauce a terceros. 9. El arrendatario realizará los mantenimientos preventivos con el fin de conservar las instalaciones, de igual forma conseguir o adquirir el equipamiento y accesorios necesarios cuando las circunstancias lo ameriten, para lo cual deberá contar con la autorización del supervisor del contrato y de la Dirección de la Escuela, así mismo se compromete a no realizar obras ni modificaciones estructurales sin autorización expresa. 10. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 11. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.). 12. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como los es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá el arrendatario. 13. En atención al instructivo 024 (...) “LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BINES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL ESTUDIOS DE SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD” (...) la Seccional de inteligencia (SIPOL) de la jurisdicción donde se ubica el bien o área arrendar, debe realizar los estudios de seguridad y de confiabilidad al arrendatario del mismo. El supervisor debe coordinar con el jefe de seguridad instalaciones quien será el responsable de proyectar solicitud con firma de la dirección ante la especialidad de inteligencia policial. 14. El arrendatario, una vez adjudicado el contrato deberá dar estricto cumplimiento con la normatividad Colombiana Vigente como la Resolución número 2117 de 2010 del Ministerio de Protección Social “Por la cual se establecen los requisitos para la apertura y funcionamiento de los establecimientos que ofrecen servicio de estética ornamental tales como, barberías, peluquerías, escuelas de formación de estilistas y manicuristas, salas de belleza y afines y se dictan otras disposiciones”. y demás normatividad que modifique sustituye o adicione. 15. El arrendatario deberá entregar el Manual de Bioseguridad para establecimiento que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental de cuerdo como lo establece la Resolución número 002827 de 2006. “por la cual se adopta el Manual de bioseguridad para establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental”, y demás normatividad que modifique sustituye o adicione. Este documento deberá ser entregado por el arrendatario 30 días después de la firma del contrato. NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato mediante acta (paredes, pisos, infraestructura en general).
10	**OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO CON EL PERSONAL CONTRATADO PARA PRESTAR EL SERVICIO:**

	1. El arrendatario deberá cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social. Aplicando lo que establece el literal III del Instructivo No. 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 "Lineamientos para suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles por parte de la Policía Nacional", *(..) Teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante comunicación oficial *202031400612321*, emitió concepto relacionado con el* ***aporte al Sistema de Seguridad Social, sobre una base del 40% facturado, por parte de aquellas personas naturales que suscriban contratos de arrendamiento con la Policía Nacional****, efectuando sus cotizaciones mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del canon de arrendamiento previsto en el contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).* *Para los efectos enunciados, será pertinente efectuar la imputación de costos y deducciones, siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario.* 2. El arrendatario se compromete a tener en forma permanente al personal que atenderá el servicio el cual debe estar calificado y cumplir con los requisitos de higiene, aseo, organización y la atención en forma cortés al personal que requiera de sus servicios dentro del local. 3. Queda prohibido contratar a menores de edad. 4. El arrendatario deberá suministrar del personal a su cargo, la dotación establecida por la Ley, elementos de seguridad, uniformes e identificación con un carné el cual deberán portar en un lugar visible; al inicio del contrato se deberá entregar al Supervisor del contrato. 5. El arrendatario se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención no generando congestión ni largas filas. 6. Dotar al personal de un sistema de identificación (carnet), manteniendo al alcance del personal esta documentación actualizada (incluye los registros de la vacunación correspondiente de los empleados), demás que se requiera de acuerdo a las normas de seguridad industrial, salubridad pública y Sistema general de seguridad y salud en el trabajo. 7. El proponente se compromete a que el personal que labore dentro del local esté debidamente dotado de su vestuario (uniforme) y accesorios necesarios para una impecable presentación personal (gorros, guantes, tapabocas industriales, etc.) que cumplan las normas de seguridad. 8. El arrendatario deberá garantizar los estándares de calidad del servicio para lo cual suscribirá pólizas de cumplimiento, responsabilidad civil extracontractual, pago oportuno de salarios de sus empleados y prestaciones sociales, buen manejo y conservación de los elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo, como lo exige las condiciones de higiene y sanitarias y la certificación de la disposición final de los residuos producidos.
11	**SEGURIDAD INSTALACIONES:** 1. El arrendatario deberá mantener las condiciones mínimas de seguridad como lo es asegurar los lugares que posean puerta con sus respectivas chapas de las cuales las llaves las deberá manejar el administrador o personal designado por el arrendatario. 2. Deberá en todo momento cumplir los requerimientos exigidos en relación a la seguridad física en las instalaciones de la Escuela de Policía Rafael Reyes.
12	**UTENSILIOS Y EQUIPOS** 1. Cualquier requerimiento, daño, o cambio de los equipos o utensilios utilizados que sean entregados por la POLICÍA NACIONAL-ESCUELA RAFAEL REYES debe ser informado al supervisor del contrato, y al jefe Administrativo quien coordinara la situación. 2. Los equipos extras que requiera el oferente para la organización y producción de suministros de los servicios materia del contrato (estantes, exhibidores, maquinas, secadoras, etc.) deben ser aportados por el arrendatario sin costo adicional para la Escuela de Policía Rafael Reyes. Para ello el arrendatario, deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y mobiliarios.

	NOTA: El arrendatario deberá devolver la infraestructura en perfecto estado al igual que cuando le fue entregado el local, para lo cual deberá hacer entrega al supervisor de contrato (paredes, pisos, infraestructura en general).
	CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y/O ELEMENTOS 1. El proponente se compromete a vender productos y/o elementos de excelente calidad. 2. El proponente (arrendatario) deberá utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales cumplan entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. **3.** El proponente (arrendatario) se compromete a adquirir los elementos en sitios legalmente establecidos y reconocidos productos de primera calidad, necesarios para el correcto funcionamiento.
	PRACTICAS HIGIÉNICAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN: • Sustituir toallas habituales por toallas desechables en la medida de lo posible. Tener siempre disponible jabón y gel higienizante. • Preparación de cepillos, tijeras y peines previamente, asegurando que estén perfectamente higienizados, así mismo Mantener limpios los filtros de los secadores y el resto de material eléctrico para cada servicio. • Lavado de manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación • Evitar introducir la mano en los productos (mascarillas, ceras, pomadas, fijadores). Extraer el contenido necesario con palitos depresores o cucharas. Lavar las manos siempre antes de depositar el producto en las mismas. • Desinfectar e higienizar diariamente el local, estanterías, recepción, almacén etc. En lo posible usar productos profesionales o recomendados en su composición para la desinfección. • desinfectar las superficies donde se haya atendido al cliente, incluidas manivelas, sillones, lava cabezas etc. • Sustituir si es necesario los guantes individuales y realizar lavados frecuentes de manos. • Durante el barrido de suelos, la retirada de restos de cabello debe realizarse de forma lenta y cuidadosa evitar dispersar polvo o suciedad. • Mantener ventilado el salón un mínimo de 5 – 10 minutos día.
13	**ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS POR LA ESCUELA DE POLICÍA RAFAEL REYES:** 1. El arrendatario atenderá las solicitudes de mejoramiento que le realice la Dirección de la Escuela de Policía Rafael Reyes por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como a facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan del servicio (encuestas, entrevistas, buzón de sugerencias etc.) 2. El contratista será sometido a socialización y sensibilización por parte del grupo de gestión ambiental de la Escuela de Policía Rafael Reyes con el fin de reforzar las competencias para dar cumplimiento a lo establecido en la política ambiental en la policía nacional y contribuir y mantener el proceso de certificación ambiental según la norma ISO 14001 DE 2004. 3. El proponente se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna y buena atención. 4. El proponente (arrendatario) ejercerá el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece, generando la mejora continua y las acciones para la oportuna y buena atención. 5. El proponente deberá subsanar y acatar todas las observaciones en relación a situaciones de seguridad que puedan presentarse y generarse durante el tiempo de ejecución del presente contrato.
	CAPACIDAD OPERATIVA: El proponente deberá certificar que cuenta con el recurso económico, técnico y humano para prestar el servicio de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal para una población de alrededor de 1000 personas, en el espacio que se entrega en arriendo, así mismo que dispone de la capacidad operativa, equipo logístico, maquinaria, y personal necesario para realizar los diferentes servicios, estando en la capacidad de incrementarlas, ya sea en cantidad o en calidad, de acuerdo a las exigencias del personal que requiere el servicio.
	EXPERIENCIA PROPONENTE EN OFRECER EL SERVICIO (ARRENDATARIO):

<table>
<tr><td></td><td>Con el fin de garantizar la calidad del servicio de peluquería de las prendas de vestir del personal de estudiantes y auxiliares de policía y evitar el incumplimiento en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia mínima de un (01) año en la prestación del servicio de peluquería, cuidado capilar, facial y corporal, tal acreditación será avalada con la presentación de los documentos que acreditan la realización de contratos celebrados y ejecutados durante los últimos diez (10) años con empresas públicas, privadas y/o particulares, para lo cual el oferente deberá presentar máximo tres (3) certificaciones que acrediten los aspectos que se relacionan a continuación, la falta de uno de ellos hará que no se tenga en cuenta la certificación:
• Nombre de la entidad estatal, privada y/o particular que certifica
• Objeto del contrato
• Lugar de prestación del servicio de peluquería
• Fecha de iniciación del contrato
• Fecha de terminación del contrato
• Valor del contrato
• Descripción de la cantidad de personas a las que se prestó el servicio
• Firma de la persona competente dentro de la empresa o persona contratante que certifica.
• Calificación del Servicio: Excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio.
Dirección y teléfono de la empresa o persona que certifica.</td></tr>
<tr><td></td><td>REQUISITOS DEL PERSONAL:
El proponente debe presentar en su propuesta certificación por escrito que manifieste que cuenta con el personal necesario para prestar el servicio a alrededor de 1000 personas.

Si por el aumento de población de la escuela se hace necesario tener más personal para la atención, el contratista se compromete a atender y tener la disponibilidad de personal en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.

Con el fin de garantizar la idoneidad del personal que desarrollará las actividades propias del servicio deberán contar con mínimo dos funcionarios de manera permanente, con formación y/o capacitación en:

<table>
<tr><th>FORMACIÓN</th><th>CAPACITACIONES</th></tr>
<tr><td>Técnico en peluquería y/o belleza.</td><td>Contar con cursos y/o capacitación en:
• Servicio al cliente.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14</td><td>COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Como aporte al SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA POLICÍA NACIONAL y a la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles, y conforme con el numeral II. LINEAMIENTOS AMBIENTALES PARA EL ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES establecidos en el Instructivo 024 DIPON-DIRAF-70 del 14/09/2020 el arrendatario deberá:

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

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

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

Para residuos No Aprovechables Peligrosos:

RESIDUOS PELIGROSOS (cabello, elementos cortopunzantes)
BOLSA DE COLOR ROJO

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

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

4. Garantizar que todo el material que se estregará a la Policía Nacional sea de forma digital o en medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva 04 de 2012 “Política Ceropapel”.

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

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

6. Garantizar que los equipos electrónicos cumplan con las normas técnicas de eficiencia energética (de cómputo y periférico), es decir, que tengan un bajo consumo de energía y que cuenten con opciones de encendido, hibernación y apagado (entregar fichas técnicas de los equipos), conforme la NTC 5310 Eficiencia energética en quipos de refrigeración comercial rangos de eficiencia y etiquetado y el Reglamento Técnico de Etiquetado – RETIQ-.

7. 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%.

El arrendatario deberá diligenciar el documento adjunto al presente estudio previo, con referencia ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

15	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el DECRETO 1072 DE 2015 el con el arrendatario debe cumplir con los siguientes requerimientos:

REQUERIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
Realizar la afiliación a EPS, AFP y ARL dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. El arrendatario se compromete a mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato a todos sus empleados (independientemente de su forma de contratación) que estén involucrados en el desarrollo de las actividades contratadas. Nota: para la ejecución del contrato el contratista deberá entregar al supervisor del contrato antes de iniciar actividades, certificación de afiliación de EPS, AFP y ARL en RIESGO 5, de sus empleados ya que independiente de la actividad a desempeñar se debe calificar por el centro de trabajo, para este caso la Escuela de Policía Rafael Reyes en la cual se realiza la actividad laboral.	Certificado afiliación y planilla de pagos en nivel de riesgo 5.
El oferente deberá presentar junto la oferta: Presentar oficio suscrito por el arrendatario donde se compromete a cumplir en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1409 de 2012 en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual, así mismo a disponer durante la ejecución del contrato, de una persona responsable del diseño e implementación del SG-SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019 del Ministerio de Trabajo estándares mínimos del SG-SST.	Oficio de compromiso suscrito por el arrendatario.
Carta firmada por él responsable del SG-SST, que acompañara la ejecución del contrato, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, junto con la certificación de idoneidad (licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas).	Carta firmada por el responsable SG-SST, indicando que autoriza la presentación de sus documentos a esta propuesta, con copia de la licencia vigente en SST y curso de SG-SST de 50 horas.
Presentar dentro de los 30 días calendario siguientes a la firma del contrato copia del reglamento de higiene y seguridad industrial vigente que aplica el contratista o subcontratista en su actividad laboral.	Reglamento de higiene y seguridad industrial vigente firmado por el representante legal.
Presentar junto con la propuesta oficio de compromiso de acatar e implementar los protocolos para evitar la propagación y contagio de la pandemia mundial COVID 19; de acuerdo a la normatividad, lineamientos y recomendaciones impartidas por el Gobierno Nacional, la Organización Mundial de la Salud y la Escuela de Policía Rafael Reyes.	Oficio de Compromiso firmado por el arrendatario.
Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato deberá adjuntar a la hoja de vida copia de los certificados de capacitación en	Carnet y/o certificado

	manipulación de alimentos vigente de cada uno de los trabajadores que van a realizar las actividades en este centro docente. |
	El oferente deberá diligenciar en su totalidad el FORMULARIO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo.
16	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN** • CONFIDENCIALIDAD E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud ,adoptara todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. • No está autorizado la toma de fotografías de instalaciones de la unidad y de personal que labore o en su defecto estudiantes en redes sociales y/o páginas en internet. • En virtud del futuro contrato, el contratista seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato: así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. • El oferente deberá diligenciar y entregar en su propuesta el ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD el cual se encuentra incluido en el presente estudio previo. Una vez firmado el contrato el arrendatario en coordinación con el supervisor del contrato, presentarán diligenciados por el arrendatario y empleados el formato "DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD Y COMPROMISO CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTRATISTAS O TERCEROS", Código: 1DT-FR-0016, soportes que deberán reposar en el expediente del contrato.

OFERTA ECONÓMICA SERVICIOS MÍNIMOS

SERVICIO	PRECIO
Corte dama	
Corte caballero	
Manicure tradicional	
Manicure semipermanente	
Depilación cera cejas	
Depilación cera bozo	
Depilación cera axila	

- El oferente podrá presentar otros servicios, así mismo deberá presentar el listado de precios de productos cosméticos y de belleza que venderá en el espacio.