



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS**

Fecha:	Bogotá D.C., 11 de mayo de 2023		
Hora de inicio:	16:00 horas	Hora de finalización:	16:30 horas
Lugar:	Oficina de Contratos		

**AC – 2023 001380 -AREAD GRUCO – 2.25
QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA -
ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR
CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y
PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL**

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistentes
2. Temas a tratar
3. Consideración del comité evaluador

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes del comité evaluador

- ✓ PT. Wilmer Vargas Medina- Evaluador Técnico.
- ✓ OPS. Luz Dary Garzón Guevara – Evaluador Jurídico.
- ✓ OPS. Nestor Adolfo Nieto Loy - Evaluador Financiero.
- ✓ OPS. José Fernando García- Evaluador Ambiental.
- ✓ OPS. Aldrey Liliana López Martínez - Evaluador SG - SST.

2. Temas a tratar

En Bogotá D.C siendo las 16:00 horas del día 11 de abril de 2023, se reunieron en la oficina de contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, los integrantes del Comité Jurídico, Técnico, Financiera -Económico del proceso de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 035 2023, cuyo objeto es "Prestación de servicios para las actividades operativas del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional", nombrados mediante Resolución N.º 118 del 05 de mayo del 2023; con el fin de consolidar el resultado de la verificación preliminar dentro del proceso de contratación, en relación con los oferentes de acuerdo a lo indicado en el Acta AC-2023-001296 del 08 de mayo de 2023, así:

VERIFICACION JURÍDICA

Mediante radicado GS-2023-014510- ADMON SOPOR– 29.25 La evaluadora jurídica Dra. Luz Dary Garzón Guevara realiza evaluación correspondiente al proceso de contratación de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 035-2023 presenta el informe de la verificación jurídica así:

En atención PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC 035-2023, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", se presenta el informe de la evaluación jurídica a la oferta presentada por el oferente, así:

PROPUESTA: SESPEM LTDA NIT 800.148.290-8

APODERADA: NAYIB SALIN JASSIR OSORIO C.C 1.047.382.966 de Bolívar

AC-2023-01388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ITEM	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de Presentación de la Oferta.	X Visible a folio del 3 al 9. (de la carpeta digital).	
2	Constancia de Cumplimiento de Aportes Parafiscales.	X Visible a folio 31 y 37 (de la carpeta digital).	
3	Certificado de Existencia y Representación Legal Expedido por la Cámara de Comercio.	X Visible a folios del 11 al 27 y 83 al 165 (de la carpeta digital).	
4	Registro Único Tributario - RUT.	X Visible a folios del 39 al 49 (de la carpeta digital).	
5	Compromiso Anticorrupción.	X Visible a folios del 67 al 69 (de la carpeta digital).	
6	Certificación Bancaria.	X Visible a folio 71 (de la carpeta digital).	
7	Fotocopia Cédula de Ciudadanía del Representante Legal.	X Visible a folio 73 (de la carpeta digital).	
8	Verificación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República - Representante Legal.	X Visible a folio 55 (de la carpeta digital).	
9	Verificación del Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República - el proponente SESPEM LTDA.	X Visible a folio 57 (de la carpeta digital).	
10	Verificación del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación - Representante Legal.	X Visible a folio 51 (de la carpeta digital).	
11	Verificación del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación - el proponente SESPEM LTDA.	X Visible a folio 53 (de la carpeta digital).	
12	Verificación de Antecedentes Judiciales, en la cual consta que el oferente no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales.	X Visible a folio 59 (de la carpeta digital).	
11	Certificado y/o Paz y Salvo en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC.	X Visible a folio 61 (de la carpeta digital).	
12	Autorización para Notificación Electrónica.	X Visible a folio 63 (de la carpeta digital).	
13	Autorización Tratamiento de Datos.	X Visible a folio 65 (de la carpeta digital).	
14	Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades.		X No aportó certificado de ausencia de inhabilidades e

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

			incompatibilidades, de conformidad con las condiciones de participación.
15	Garantía de Seriedad de la Oferta.	X Visible a folios del 75 al 81 (de la carpeta digital).	

CONCEPTO: De acuerdo con lo señalado anteriormente, el proponente SESPEM LTDA identificado con NIT 800.148.290-8 **NO CUMPLE** con la totalidad de los requisitos jurídicos habilitantes solicitados en las condiciones de participación para el PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC 035-2023 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

VERIFICACION ECONOMICA

Mediante radicado GS-2023-014857 CESAP- GRUFI- 29.25 El evaluador económico-financiero Nestor Adolfo Nieto Loy, realiza evaluación correspondiente al proceso de contratación de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 035-2023 presenta el informe de la verificación financiera y económica así:

OFERENTES: UNO Servicios Especiales para Empresas S.A.S. - SESPEM-NIT 800.148.290-8

INDICADORES FINANCIEROS												
PROponentes	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Indicadores de capacidad financiera				Indicadores de capacidad organizacional				CAPITAL DE TRABAJO		
		ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO		RAZON DE COBERTURA DE INTERESES		RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO		RENTABILIDAD DEL ACTIVO				
1 Servicios Especiales para Empresas S.A.S. SESPEM	ACTIVO CORRIENTE	21,491,481,393	PASIVO TOTAL	11,179,568,060	UTILIDAD OPERACIONAL	3,548,986,726	UTILIDAD OPERACIONAL	3,548,986,726	UTILIDAD OPERACIONAL	3,548,986,726	ACTIVO CORRIENTE	21,491,481,393
	PASIVO CORRIENTE	3,997,070,245	ACTIVO TOTAL	24,516,960,307	GASTOS DE INTERESES	1,419,613,492	PATRIMONIO	13,337,392,247	ACTIVO TOTAL	24,516,960,307	PASIVO CORRIENTE	3,997,070,245
	IL=AC/PC MAYOR O IGUAL QUE 2.0	5.38	IE=PT/AT DEBE SER MENOR O IGUAL AL 60%	45.60%	UT OP/GT DEBE SER MAYOR O IGUAL QUE 0.3	2.50	DEBE SER POSITIVO Y MAYOR QUE 0.20	0.266	DEBE SER POSITIVO Y MAYOR QUE 0.09	0.14	ACTIVO CORRIENTE - PASIVO CORRIENTE DEBE SER MAYOR O IGUAL AL 70% DEL PRESUPUESTO	17,494,411,148
	CUMPLE MAYOR O IGUAL QUE 2		CUMPLE - MENOR O IGUAL AL 60%		CUMPLE - ES POSITIVO Y MAYOR QUE 0.3		CUMPLE - ES POSITIVO Y MAYOR 0,20		CUMPLE - IGUAL O MAYOR QUE 0,09		CUMPLE - IGUAL O MAYOR QUE 70% DEL PRESUPUESTO	

Concepto: Una vez realizada la verificación, el oferente cumple con los indicadores Financieros.

VERIFICACION TÉCNICA

Mediante radicado GS-2023-014456 ADMON- SOPOR- 29.25 El evaluador Técnico PT Wilmer Vargas Medina realiza evaluación correspondiente al proceso de contratación de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 035 2023 presenta el informe de la verificación técnica así:

Respetuosamente me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS S.A.S (SEPEMP S.A.S), registrada en cama de comercio con NIT: 800.148.290-8, dentro del PN CESAP SA MC-035-2023, cuyo objeto es " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL " así:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES CONDICIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
2.2	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	X	

(certificado de inscripción, clasificación y calificación, expedido por la respectiva cámara de comercio) debidamente actualizado. El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes vigente y actualizado, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, este certificado será expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y entrega de propuestas. El centro social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional, requiere que el proponente acredite experiencia con máximo tres (3) certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al setenta por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, cuyo objeto y/o actividades específicas se encuentren relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación.

El proponente deberá aportar este certificado en firme a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

Consorcios y/o uniones temporales: En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s)

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará rechazada.

En la columna CUMPLE / NO CUMPLE, se verificarán las especificaciones técnicas ofertadas por la firma

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
	RECEPCIONISTA		
1.1	<p>PERFIL: Educación: Técnico en hotelería y turismo o Gestión hotelera Conocimientos específicos: Manejo de call center Atención al cliente Registro Hotelero Inglés Básico Conocimientos básicos en contabilidad Conocimiento del sistema Zeus</p> <p>HABILIDADES: Atención al call center Manejo libros de registro hotelero Agilidad y destreza para el ingreso y salida de huéspedes Conocimiento inglés básico Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas.</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
1.2	<p>OBLIGACIONES: Recibir a los usuarios y/o huéspedes en forma cortés y adecuada en servicio al cliente, con paciencia, prudencia e inteligencia para servir acertadamente al huésped, actuando legalmente dentro las normas establecidas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros, sin perjuicios o mala voluntad, ejecutando la correcta información para ser percibida por el huésped, con la correcta asignación de habitaciones hábiles y que se encuentren en total funcionamiento. Diligenciar los formatos de control de ingreso, salida y consumo del huésped con firma del mismo. Mantener comunicación directa con el jefe encargado o adscrito a la Administración del Hotel acatando y obedeciendo las tareas encomendadas y todo lo relacionado con los procesos de programación de trabajos o solicitudes según correspondan al Hotel, se debe informar en forma verbal o escrita, las</p>	x	

AC-2023-001388 AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>decisiones que se requieran serán tomadas por la Administración del Hotel excepto permiso de trabajo o cualquier ausentismo laboral.</p> <p>Elaborar informes sobre asuntos técnicos de su competencia ante las instancias autorizadas en su orden jerárquico, y hacer las evaluaciones que se requieran rutinariamente y que le sean solicitadas por su jefe inmediato o superior inmediato.</p> <p>Solicitar al jefe inmediato la asignación de recursos y suministros con el objeto de garantizar la oportuna prestación del servicio, y ser gestionados de forma ágil ante la dependencia que corresponda.</p> <p>Brindar información oportuna y veraz a nuestros afiliados como: disponibilidad de habitaciones, tarifas, servicios, horarios, etc.</p> <p>El recepcionista de la mañana es el responsable de notificar a las camareras las reservas del día con el fin de asegurar que estas estén dispuestas al momento de la llegada del huésped.</p> <p>Ingreso y registro de huéspedes (Check-in), los hospedados deberán ser afiliados y/o invitados de un afiliado previa autorización de la administración del CESAP.</p> <p>Es obligación del recepcionista preguntar al huésped al momento de su llegada si traen objetos de valor (portátiles, cámaras de video, etc.) los cuales deberán reportar en el formato asignado para ello y archivar en la carpeta pertinente.</p> <p>Manejo de crédito: este documento aplica únicamente para Agentes y Patrulleros afiliados al Centro Social, previa verificación en la oficina de cartera para confirmar su capacidad de endeudamiento, el recepcionista deberá asegurarse de entregar oportunamente a esta Administración la factura debidamente firmada por el huésped con el fin de hacer entrega de la misma a la oficina de cartera para que se conserve como antecedente.</p> <p>Consulta de saldos; seguimiento y control de los pagos por parte de los huéspedes, estos deben ser a diario, verificación de cada turno en cuanto a los saldos se refiere.</p> <p>No se pueden dejar acumular cuentas por pagar de los huéspedes por concepto de estadía, más de dos (2) días.</p> <p>Carpeta física de reservas; asignación de habitaciones para reservas de acuerdo a la disponibilidad de habitaciones, previa verificación y acompañamiento de la administración del hotel. El montaje las de reservas que llegan al correo es responsabilidad del turno de la noche.</p> <p>Cuentas por cobrar: Cada vez que ingrese un grupo y/o persona la cual pagará el servicio de alojamiento a través de una cuenta por cobrar con previo consentimiento de la administración del Centro Social, este debe quedar referenciado como tal en el sistema al momento de su registro, y realizar el seguimiento pertinente con el fin de reportar al área de facturación cuando se hayan retirado para generar la respectiva cuenta de cobro.</p> <p>Bitácora de novedades o libro de anotaciones: En este libro deberá registrarse todo aquello que se considera como relevante, novedad y/o importante para el adecuado funcionamiento del hotel, es uno de los medios de comunicación entre el grupo de recepcionistas y la administración del hotel, además es la evidencia y registro físico de los datos que a futuro se puedan consultar a manera de información como son; nombres y entidad de los uniformados que hacen ronda nocturna y además se alojan en el hotel, entrega de turnos, novedades y acontecimientos especiales, cortesías, transacciones eventuales en el sistema (ajustes, modificaciones, etc.), estas son autorizadas únicamente por el administrador del Centro Social y puede ser de manera escrita o verbal cuando es a través de la segunda deberá redactarse un escrito en la bitácora de novedades o libro de anotaciones.</p> <p>Recepción y entrega de las bases de los diferentes puntos de venta con sus respectivos registros en el libro Control Bases Punto de Venta, estos son: Piscina, bolera, billares, café gourmet, cafetería piscina, café bar, comedor Colombia, comedor El Portal, gimnasio, sauna y discoteca.</p> <p>Manejo adecuado y responsable de: encomiendas, mensajes, correspondencia y demás con destino a los huéspedes.</p> <p>Es responsabilidad del recepcionista velar por el ingreso del personal autorizado a las habitaciones, no está permitido el acceso a estas de: domiciliarios, personal no hospedado, visitantes, y otros que en su momento se consideren como no gratos.</p> <p>Reportar a la administración del hotel y/o uniformado que se encuentre como régimen interno, según sea el caso, cualquier situación y/o comportamiento anormal que pudiera representar problema y/o riesgo para el hotel o para el Centro Social.</p> <p>Asegurarse al momento del Check-Out de: la entrega de llaves y tarjetas de las habitaciones.</p>		
--	---	--	--

AC-2023-00388- AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Custodiar y responder por todos y cada uno de los implementos y herramientas de trabajo de la recepción.</p> <p>La entrega del turno se debe realizar con el número de habitaciones vendidas por turno cuantas habitaciones quedan disponibles para vender, cuantas habitaciones están ocupadas, cuantas habitaciones están en mantenimiento, y el cuadro de caja se debe informar a la administración del hotel, las ventas de cada turno, esto debe ser entregado al finalizar cada turno en físico, escrito en un documento o planilla se debe registrar en la Bitácora.</p> <p>Entregar y hacer diligenciar la encuesta de satisfacción por los huéspedes al momento del Check-Out.</p> <p>Atender las llamadas telefónicas y brindar información de los servicios ofrecidos a los Usuarios.</p> <p>El uso del radio adscrito a la recepción, debe ser moderado y para comunicados cortos que le competen a la recepción como tal, los demás comunicados serán trasladados a la administración del hotel.</p> <p>Verificar, auditar y analizar los ingresos del Centro Social de Agentes y Patrulleros.</p> <p>Responder los correos electrónicos recibidos.</p> <p>Mantener la seguridad siguiendo los procesos y el control de acceso.</p> <p>Mantener el área de recepción limpia y ordenada.</p> <p>Requerimientos adicionales solicitados por tesorería: Diligenciar las planillas de cajero en su totalidad, las cuales deben ir firmadas por el funcionario que realice régimen interno. El dinero recaudado de las ventas del día debe ser depositado en la maquina compusafe. Los bauchereros deben ir anexos a la planilla, pegados en una hoja para su validación por tesorería. Las novedades de cuadro de caja del día deben quedar consignadas en la planilla de cajero. Diligenciar en el libro de registro de planilla las ventas recaudadas del día por punto</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 29 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>		
1.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	
1.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
AUXILIAR DE ENFERMERIA			
2.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: técnico, tecnólogo o auxiliar de enfermería.</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Primeros auxilios Programa de promoción y prevención Programas de hábitos saludables Normas de bioseguridad Certificado de soporte vital Curso 50 horas SST</p>	x	

AC-2023- 001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Habilidades:</p> <p>Programas de promoción y prevención Manejo de incidentes Técnicas de primer respondiente. SST</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
2.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <p>Recibir su turno puntualmente Arreglo de guantes, confección apósitos de gasa y otro material Contribuir en las labores de prevención y promoción de la salud, así como en el desarrollo de los programas y la captación de grupos de riesgo para los diferentes programas de salud Realizar y mantener actualizada la estadística de atención diaria. Toma de signos vitales al personal que lo requiera y llevar su respectiva estadística. Apoyar en el seguimiento de los grupos prioritarios de los diferentes PVE implementados por el oferente. Reporte y acompañamiento del personal que presente emergencias médicas dentro del centro social hasta ser atendido y remitido por el personal de asistencia médica especializado. Realizar socializaciones de PyP al personal. Apoyar a la funcionaria de SST en os requerimiento que tenga el Centro Social. Apoyar el cumplimiento de las medidas de prevención de contagio de COVID- 19 en las instalaciones del Centro Social. Coordinar con la entidad prestadora de servicios médicos asistenciales que corresponda cuando se tenga un requerimiento. Apoyar las medidas de bioseguridad que se requieran en los eventos que se desarrollen en las instalaciones del Centro Social. Realizar verificaciones y supervisión que se requiera previa coordinación con la profesional de SST, a los botiquines, extintores y el DEA.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 13 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	x	
2.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	
2.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Guantes en nitrilo para área de enfermería Monogafas de bioseguridad protección lateral - ventilación indirecta-antiespumante Tapabocas desechable color blanco Tapabocas n95 Gel antibacterial y/o alcohol</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
3	TECNICO EN BOLERA		
3.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: técnico en bolera Conocimientos Específicos: Conocimiento y operación de máquina de bolos. Mantenimiento y reparación de máquina de bolos</p> <p>Habilidades:</p>	x	

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Desarrollar el plan de mantenimiento de la máquina de bolos Reparación daños en la máquina de bolos.</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
3.2	<p>OBLIGACIONES: Atender el punto de control de bolera. Realizar y verificar la limpieza diaria de las máquinas. Vigilar que los usuarios utilicen la indumentaria adecuada. Mantener el inventario actualizado de los elementos de bolera relacionado con el punto de servicio. Supervisar el cumplimiento de las normas y reglamentos sobre el adecuado uso de los escenarios deportivos en los usuarios asistentes. Apoyar en la coordinación, organización y montaje de los diferentes eventos deportivos programados, según cronograma establecido. Verificar las actividades de limpieza y mantenimiento realizado a las pistas de bolos, además de reportar y solicitar cualquier daño presentado. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. Mantener limpio y en orden equipos y sitio de trabajo. Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Diariamente: Aceitar las pistas Brillar pistas Limpiar canales de pistas Limpiar correas Limpiar base de entradas de bolas. Limpiar elevador de bolas. Administrar y verificar el correcto uso de las máquinas de bolos, aplicando la normativa y sistemas vigentes Responder por el cuidado y conservación de los elementos, asignados bajo su responsabilidad. Cumplir con las responsabilidades en relación al Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo. Artículo 2.2.4.6.10 del decreto 1072 del 2015.</p> <p>Mensualmente: Limpiar con brocha y con líquido desengrasante la maquinaria. Engrasar y aceitar todos los rodamientos (3 en 2 o de 2 tiempos) Lavar carpetas de deslizamiento de pines.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 10 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	x	
3.3	<p>DOTACIÓN PERSONAL: NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	
3.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:</p> <p>Guantes para trabajos de precisión de agarre seguro, piel protegida resistente a la abrasión, cortes. Protector respiratorio para manejo de partículas Mono Gafas de Seguridad Monogafas de bioseguridad industrial protección lateral – ventilación indirecta-antiempañante Casco de Seguridad Guantes de nitrilo negros calibre 35. Tapones auditivos y mascarilla desechables industriales Botas de seguridad dieléctricas con punta reforzada con suela antideslizante</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la</p>	x	

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	actividad que desarrolla el personal.		
	SAVAVIDAS		
4.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Certificado de reanimación cardiopulmonar Curso de salvamento acuático certificado de la Cruz Roja o autoridad competente Primeros auxilios Certificado de soporte vital</p> <p>Habilidades:</p> <p>Técnicas de salvamento acuático Reacción inmediata ante las situaciones presentadas por los usuarios</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
4.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <p>Monitorear la piscina Supervisar las actividades realizadas por los usuarios en las áreas designadas. Estar alerta ante posibles riesgos de seguridad e infracciones. Alertar a los usuarios acerca de riesgos potenciales y procedimientos de seguridad. Inspeccionar los equipos de rescate y de recreación, tales como cuerdas, flotadores, para garantizar su funcionamiento óptimo: Elaborar informes señalando el estado del equipo. (cada vez que se requiera) Solicitar las reparaciones o sustituciones de equipos que sean necesarias. Dar respuesta ante emergencias de manera oportuna Rescatar y movilizar a los usuarios en condición de peligro a un lugar seguro, haciendo uso de flotadores. Examinar a los usuarios para determinar su estado físico. Administrar primeros auxilios y resucitación cardiopulmonar (RCP) de ser necesario. Comunicarse con una ambulancia en los casos de mayor gravedad. Usar la nasa para remover objetos del agua. Tomar parámetros fisicoquímicos (si) del agua en las piscinas midiendo los niveles de temperatura, PH y Cloro e informar oportunamente cualquier novedad. Elaborar informes sobre las condiciones de las piscinas reportando cualquier información pertinente o cualquier incidente, tales como las emergencias presentadas. (cada vez que se presente la situación) Enseñar los procedimientos de seguridad a los usuarios. Ensamblar el equipo de rescate y organizar los insumos. Monitorear las actividades de la piscina Hacer llamados de atención y velar por el cumplimiento de las reglas y procedimientos de seguridad, a usuarios que utilizan el servicio. Realizar las atenciones, curas de urgencia y primeros auxilios a los posibles usuarios accidentados, en compañía de la enfermera de turno. Controlar el botiquín, materiales e insumos que contengan el mismo. Controlar el aforo de la instalación, y determinar en caso necesario la limitación del acceso a la misma, según la normatividad vigente. Determinar el abandono de la instalación por parte de los usuarios en caso de tormentas, inclemencias climatológicas o acontecimientos que así lo aconsejen. Registrar los usos en la calle destinada para nado libre, siempre y cuando esto, no interfiera en las labores prioritarias de salvamento y socorrismo. Supervisar que el personal que ingrese a la piscina haya realizado el pago correspondiente o este inscrito en los cursos.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 25 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>	x	
4.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales</p>	x	

AC-2023- 001388 AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.		
4.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <p>Gafas con filtro solar Gafas de seguridad natación Protector solar. (subministrado según criterio profesional del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista).</p> <p>Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal</p>	X	
BOTONES			
5.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Técnico en Hotelería y Turismo y/o gestión hotelera</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Servicio al cliente Etiqueta y protocolo NTSH 006 Normas técnicas de categorización de servicios hoteleros. Conocimiento de inglés.</p> <p>Habilidades:</p> <p>Agilidad en atención al cliente hotelero Habilidad en atención al cliente, recepción de quejas o críticas, manejo de conflictos y tomas de decisiones que no superen sus funciones específicas.</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	X	
5.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <p>Recibir al usuario y darle la bienvenida de forma amable y acogedora, acompañándolo hasta la habitación o al punto de servicio que va a utilizar. Informar a los visitantes del Centro Social el debido registro de ingreso. Acompañar al huésped llevándole el equipaje al ingreso y a la salida del hotel. Ayudar al huésped en el traslado de su equipaje, tanto en el Check-In (Entrada), como al Check-Out (Salida). Brindar información a los usuarios del hotel, en cuanto al registro de ingreso, normas y reglamento del hotel, entre otros. Informa a nuestros huéspedes y usuarios, los servicios y las actividades que se realizan en las instalaciones del Centro Social. Tener conocimiento sobre sitios turísticos de la ciudad de Bogotá, con el fin de dar una información clara y oportuna a nuestros huéspedes. Apoyar al Área de Hospedaje en sus requerimientos de mantenimiento (Bajar cortinas, traslado de lencería, armar y desarmar mobiliario, en coordinación con el funcionario de mantenimiento asignado al hotel). Atender inquietudes que se presenten por partes de los huéspedes y los usuarios. Hacer el chequeo diario del inventario al ingreso y a la salida del huésped en la habitación. Verificar que todas las personas que ingresen al hotel se encuentren hospedadas, si son visitantes verificar hacia qué parte se dirigen y si se puede permitir el ingreso o no. Todas las novedades que se presente en su punto de trabajo deben ser informadas al responsable de Hospedaje. Debe permanecer en su puesto de trabajo, salvo cuando se requiera que realice alguna de las funciones anteriormente mencionadas. La presentación personal debe ser impecable, acorde con el cargo. Apoyar al personal de recepcionistas en los requerimientos que tenga de acuerdo con la capacidad de ocupación en el hotel.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 14</p>	X	

AC-2023- 001388 AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
5.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	
5.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
3. AUXILIARES DE OFICINA			
6.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Redacción y ortografía Técnicas de oficina Sistema de gestión documental Sistema de gestión de calidad Conocimiento en Excel Conocimientos básicos de contabilidad</p> <p>Habilidades:</p> <p>Elaboración de informes Gestión documental digitación Redacción y ortografía</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
6.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <p>Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, como de todos aquellos relacionados con el mismo.</p> <p>Asistir a las reuniones a las que sea citado tanto por la administración o por el supervisor del contrato.</p> <p>Rendir informes cada que el supervisor, el responsable del proceso o el Administrador lo solicite.</p> <p>Transcribir y proyectar oficios, informes, documentos, cuadros, presentaciones y demás comunicaciones.</p> <p>Radicar, enviar y mantener al día los archivos de correspondencia, documentos, actas, instructivos, informes, etc., debidamente diligenciados y archivados según la nueva ley de archivo.</p> <p>Revisar el correo dando trámite a los requerimientos institucionales y particulares propios de su misionalidad.</p> <p>Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente.</p> <p>Apoyar en la realización de estudios de conveniencia correspondientes a las necesidades incluidas en el plan de compras, realizando cotizaciones necesarias.</p> <p>Realizar actas de liquidación de contratos en caso de que los soliciten.</p> <p>Apoyar en todos los requerimientos administrativos que requiera el jefe de área y/o grupo según corresponda.</p> <p>Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.</p> <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 12 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el</p>	x	

AC-2023- 001388 AREAD GRUCO – 2.26, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 036 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	cumplimiento del contrato.		
6.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
6.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
7	TÉCNICO EN SONIDO		
7.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: técnico en sonido</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Técnico en sonido Iluminación profesional Mezcla y animación Disc jockey</p> <p>Habilidades:</p> <p>Instalación de equipos amplificadores y luces robóticas Instalación y mantenimiento de sistema de sonido Habilidades en la reproducción de música y audiovisuales Habilidad de comunicación y creatividad Conocimiento técnico para ajustes en el sistema de sonorización</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
7.2	<p>OBLIGACIONES:</p> <p>Tener habilidades de comunicación y de sociabilidad para brindar un servicio de excelencia a clientes y afiliados. Observar y convenir que elementos y equipos se necesitan para la realización de un evento. Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados bajo su responsabilidad. Realizar coordinaciones con el grupo de eventos con el fin de establecer los eventos a realizar y asignar los equipos a utilizar. Presentar al jefe de grupo, la programación de eventos y la distribución de estos con el uso de medios que tenga a su responsabilidad. Realizar la selección del tema musical para la realización de cada uno de los eventos, acordes a cada uno de ellos. Establecer los periodos para efectuar el mantenimiento general de equipos bajo su responsabilidad. Informar al responsable de gestión tecnológica las novedades con cada uno de los equipos con el fin de realizar las coordinaciones para su mantenimiento o reparaciones. Realizar cada una de las grabaciones auditivas como cuñas publicitarias de las actividades y eventos a realizar. Informar al jefe del grupo logístico las novedades con cada uno de los equipos con el fin de realizar las coordinaciones para su mantenimiento o reparaciones por escrito al jefe inmediato. Se ocupa de los equipamientos de las comunicaciones televisivas y radio auditivas: se encarga de su instalación siguiendo los criterios adecuados para el</p>	x	

AC-2023- ~~001388~~ AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>correcto acondicionamiento del recinto. También es el responsable del funcionamiento, la conservación y la reparación de estos equipos. Se responsabiliza de la calidad acústica de la producción sonora. Se ocupa del tratamiento de las señales sonoras (compresión, ecualización, efectos sonoros, etc.). Realizar respectivo apoyo en proceso de selección de personal extra (Dj, animadores, auxiliares de sonido). Garantizar el respectivo montaje de eventos, supervisar el desarrollo de este y realizar respectivo desmonte garantizando la seguridad de los equipos utilizados. Asistencia de ensayos, grupos musicales, manejo de auditorio y audiovisual. Asistencia de sonido en billares, bolera, piscina, discoteca. Zona 112, gimnasio, spa, iglesia, áreas sociales y demás áreas que le sean asignadas. Garantizar que los equipos utilizados para asistencia de eventos fuera del Centro Social sean devueltos en buen estado y con todos sus componentes, dejar respectivo soporte para trazabilidad de estos. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 18 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>		
7.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	
7.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <p>Guantes para trabajos de precisión de agarre seguro, piel protegida resistente a la abrasión, cortes. Casco de seguridad dieléctrico Protector auditivo de copa y de inserción Equipo completo para trabajo en alturas (cuando se requiera) Botas de seguridad dieléctricas con punta reforzada con suela antideslizante</p> <p>Los EPP se suministrarán cada vez que se requiera por el trabajador o a disposición del centro social de forma inmediata.es de obligatorio cumplimiento por parte de la empresa temporal dotar al personal con los EPP que se requieran</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular. examen de audiometría, optometría curso en trabajo seguro en alturas vigente curso de seguridad en riesgo eléctrico</p>	x	
8	<p>TECNOLOGO EN GASTRONOMIA O COCINA INTERNACIONAL (APLICA PARA EL CARGO REPOSTERÍA Y PANADERÍA)</p>		
8.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: tecnología en gastronomía o cocina internacional</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Certificado vigente de manipulación de alimentos Repostería Pastelería panadería BPM Protocolo se aseo y desinfección Normatividad vigente de manejo de alimentos.</p>	x	

AC-2023-00388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN GESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Habilidades:</p> <p>innovación y creatividad en presentación de postres y relacionados nacionales e internacionales manejo de personal trabajo bajo presión</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
8.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
8.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	
8.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>ZAPATO BLANCO PARA LA INDUSTRIA DE LA ALIMENTACIÓN ALTAMENTE RESISTENTE, ANTIDESLIZANTE, EN AGUA Y/O ACEITE, IMPACTO DE TALÓN, EXCELENTE ARCO Y APOYO, SUELA EN GOMA, COLOR AMARILLO, LIGEROS Y FÁCILES DE LIMPIAR. GORRO DE COCINERO DESECHABLE DE COLOR BLANCO. PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURA. MONOGAFAS DE SEGURIDAD. GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE MATERIAL TRANSPARENTE. MANGA RESISTE AL CALOR PROTECCIÓN DE BRAZO. TAPABOCAS DESECHABLES LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA, DE ACUERDO CON LA MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL SGSST.</p>	x	
9	<p>TÍTULO DE TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL ÁREA DE CONOCIMIENTO EN CIENCIAS ECONÓMICAS, CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL AUXILIAR, CONTABLE</p>		
9.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título de tecnólogo o técnico profesional área de conocimiento en ciencias económicas, contabilidad, administración, administración empresarial auxiliar contable</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>sistema de gestión integral presupuesto MECI Técnicas de manejo de software de oficina e internet Estadística básica Administración de inventarios Administración de recursos físicos, conservación y almacenamiento de bienes</p> <p>Habilidades:</p> <p>Desarrollo de las normas técnicas de calidad. Manejo de sistemas de información</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
9.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para</p>	x	

AC-2023-001388. AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 036 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.		
9.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
9.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
10	TÍTULO DE TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL ÁREA DE CONOCIMIENTO EN SISTEMA O COMUNICACIONES		
10.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título de tecnólogo o técnico profesional área de conocimiento en sistema o comunicaciones</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Mantenimiento y reparación computadores, redes y comunicaciones.</p> <p>Habilidades:</p> <p>instalación y reparación de computadores manejo y configuración de equipos.</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
10.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
10.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
10.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la</p>		

AC-2023-001388. AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	actividad que desarrolla el personal.		
	TÍTULO DE TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL ÁREA DE CONOCIMIENTO EN MERCADEO, COMUNICACIÓN SOCIAL DISEÑO GRAFICO, PUBLICIDAD Y/O MARKETIG		
11.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título de tecnólogo o técnico profesional área de conocimiento en mercadeo, comunicación social diseño gráfico, publicidad y/o marketig</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>mercadeo publicidad marketing atención al cliente</p> <p>Habilidades:</p> <p>procesos de mercado publicidad creatividad conocimiento de gestión de negocios y manejo de redes sociales habilidad en comunicación escrita y oral</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
11.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
11.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
11.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
	TÍTULO TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL ÁREA DE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y/O ORGANIZACIÓN DE EVENTOS		
12.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título tecnólogo o técnico profesional área de conocimiento en administración hotelera y/o organización de eventos</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>etiqueta y protocolo organización de eventos atención al cliente curso NTSH 006 normas técnicas de caracterización de servicios hoteleros costos y presupuestos de eventos</p>	x	

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>gerencias de recursos físicos y financieros administración pública técnicas de redacción manejo de la comunicación organizacional técnicas de manejo de software de oficina e internet estadísticas básicas gestión documental administración de inventarios administración de recursos físicos conservación y almacenamiento de bienes</p> <p>Habilidades:</p> <p>proyectar la presentación de cualquier tipo de evento conocimiento de protocolo gubernamental conocimiento de protocolo de cualquier evento planeación, programación, negociación y evaluación de eventos en diferentes temáticas y contextos organización de eventos, convenciones, ferias, seminarios y eventos conocimiento en manejo de protocolo de eventos</p> <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
12.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
12.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
12.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
13	TÍTULO TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL ÁREA DE CONOCIMIENTO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
13.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título tecnólogo o técnico profesional área de conocimiento en seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>OHSAS 18001 Seguridad y salud en el trabajo Licencia establecida en la norma Brigada de emergencia Gestión del riesgo Higiene y seguridad industrial</p> <p>Habilidades:</p>	x	

AC-2023-01300- AREAD GRUPO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Aplicabilidad del sistema de seguridad y salud en el trabajo</p> <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
13.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
13.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
13.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
14	INSTRUCTOR DE DEPORTES CERTIFICADO, TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL EN EDUCACIÓN FÍSICA Y/O ENTRENAMIENTO DEPORTIVO		
14.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: instructor de deportes certificado, tecnólogo o técnico profesional en educación física y/o entrenamiento deportivo</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>Entrenador deportivo Recreación y deportes Servicio al cliente Primeros auxilios Salvamiento acuático certificado Certificación de acuerdo con la disciplina deportiva</p> <p>Habilidades:</p> <p>Desarrollar los programas de entrenamiento y condición física Método pedagógico para la enseñanza del deporte salvamiento acuático</p> <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
14.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
14.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>	x	

AC-2023-01388 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>		
14.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Faja se seguridad lumbar Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
15	TECNICO EN GESTION DOCUMENTAL		
15.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: técnico en gestión documental</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>técnico en gestión documental ofimática</p> <p>Habilidades:</p> <p>procesos de archivo reconocimiento de tablas de retención documental conservación documental</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
15.2	<p>OBLIGACIONES</p> <p>Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
15.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
15.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
16	TECNICO EN BELLEZA INTEGRAL / TECNICO PROFESIONAL EN ESTETICA COSMETOLOGICA		
16.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: técnico en belleza integral / técnico profesional en estética cosmetológica</p> <p>Conocimientos Específicos:</p>	x	

AC-2023-001308 AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>técnico en belleza o técnico profesional en estética blog en seguridad en belleza manicure y pedicure corte y cepillado capilar tintura capilar cosmetología</p> <p>Habilidades:</p> <p>destreza en la aplicación de técnicas de tintura capilar destreza en corte y cepillado capilar destreza en maquillaje destreza en arreglo de uñas de pies y manos</p> <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>		
16.2	<p>OBLIGACIONES Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.</p>	x	
16.3	<p>DOTACION PERSONAL</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <p>Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, Exámenes de audiometría y optometría</p>	x	
16.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.</p>	x	
17	TÍTULO TÉCNICO PROFESIONAL O TECNÓLOGO MECÁNICO		
17.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: título técnico profesional o tecnólogo mecánico</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <p>operación de equipos industriales y sistemas de maquinas plan de mantenimiento manejo y funcionamiento de herramientas y maquinaria programación de centros de mecanizado CNC o AUTOCAD normas técnicas de operación y construcción dibujos de planos, montaje y desmontaje piezas operación de equipos instrumentales montaje y mantenimiento de equipos en la industria metal mecánica planeación de operaciones de transformación</p> <p>Habilidades:</p> <p>corregir fallas y averías de elementos mecánicos y/o mecanismos de acuerdo con su función y especificaciones técnicas inspeccionar los bienes para conservar las condiciones de funcionamiento de acuerdo con las especificaciones técnicas mantenimiento de la maquinaria industrial teniendo en cuenta las normas de seguridad industrial y los procedimientos técnicos administrativos establecidos por la norma.</p>	x	

AC-2023-001308- AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035' 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.		
17.2	OBLIGACIONES Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.	x	
17.3	DOTACION PERSONAL: NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley. REQUERIMIENTOS SGSST EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA. ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO)	x	
17.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD GUANTES DE VAQUETA. GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. BOTA DE SEGURIDAD EN CUERO 100% LISO SUELA ANTIDESLIZANTE	x	
18.	MAITRE		
18.1	PERFIL Educación: técnico en mesa y bar Conocimientos Específicos: atención al cliente manipulación de alimentos etiqueta y protocolo tipos de montajes para eventos Habilidades: trabajo en equipo planeación en atención a mesa liderazgo comunicación administración de personal de mesa y bar manejo de estrés Experiencia: 36 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.	x	
18.2	OBLIGACIONES Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.	x	
18.3	DOTACION PERSONAL NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley. REQUERIMIENTOS SG-SST:	x	

AC-2023-001390 AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 036 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, audiometría, optometría. Esquema de vacunación completo y vigente (influenza y tétano).		
18.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal	x	
19	OPERADOR DE CÁMARAS		
19.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: manejo de cámaras y software de CCTV conocimiento de seguridad Habilidades: registro y supervisión de cámaras Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.	x	
19.2	OBLIGACIONES Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.	x	
19.3	DOTACION PERSONAL NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley. REQUERIMIENTOS SG-SST: Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría	x	
19.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.	x	
20	PORTERO		
20.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: atención al cliente curso básico en sistemas curso básico en seguridad, certificado por la entidad competente. Habilidades:	x	

AC-2023- 001338 AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 036 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	normas de urbanidad y atención al cliente conocimiento en seguridad		
	Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.		
20.2	OBLIGACIONES Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.	x	
20.3	DOTACION PERSONAL NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley. REQUERIMIENTOS SG-SST: Examen médico ocupacional ingreso, periódico y egreso con énfasis en el sistema osteomuscular, exámenes de audiometría y optometría	x	
20.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD Tapabocas desechables de 3 capas Guantes de nitrilo Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal.		
21	CANCHERO		
21.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: conocimientos en campos deportivos. Habilidades: diseño de canchas manejo de abonos manejo de herramientas de jardinería Experiencia: 36 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.	x	
21.2	OBLIGACIONES Las obligaciones o funciones al personal en misión en este perfil serán asignadas por el señor administrador del centro social o por el supervisor del contrato, para que a través de la temporal sean asignados dentro de la contratación de dicho personal.	x	
21.3	DOTACION PERSONAL NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley. REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, CARDIOVASCULAR Y RESPIRATORIO. ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, HEPATITIS B, INFLUENZA Y TETANO)	x	

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	EXAMENES DE LABORATORIO (CUADRO HEMÁTICO GLICEMIA) EXAMEN DE AUDIOMETRIA, OPTOMETRIA Y ESPIROMETRIA CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS VIGENTE		
21.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <p>CASCO DE SEGURIDAD SUSPENSIÓN ESTANDAR 4 PUNTOS FACIL AJUSTE. CARETA PARA JARDINERIA-PROTECTOR FACIAL VISERA PROTECTORA EN MALLA PROTECTOR PARA MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO CON FRESCA RESPIRACION. RESPIRADOR MEDIA CARA CON FILTRO INTERCAMBIABLE (cuando se requiera) FILTROS Y PREFILTROS CAMBIAR CADA 90 HORAS. PROTECTOR AUDITIVO DE COPA PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN MOLDEADOS MONOGAFAS DE BIOSEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCION LATERAL - VENTILACION INDIRECTA-ANTIEMPAÑANTE. MONOGAFAS DE SEGURIDAD MONTURA INTEGRAL DE CAUCHO CON FILTRO UV GUANTES DE NITRILO VERDES LARGOS CALIBRE 35. GUANTES DE NITRILO NEGRO CORTOS CALIBRE 35. GUANTES DE VAQUETA FLEXIBLE, FACIL MANEJO. GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. OVEROL DE DOS PIEZAS CON BUENA MOBILIDAD Y FLEXIBILIDAD, CON CINTAS REFLECTIVAS EN RODILLAS, BRAZOS, ESPALDA Y CUELLO. PETO INDUSTRIAL DE CAUCHO CALIBRE N°25 PROTECTOR SOLAR FILTRO UV 70 (MENSUAL) BOTAS DE CAUCHO CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS. BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS CON PUNTA REFORZADA. EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DEBE PORTAR EL CARNE DE IDENTIFICACION EN PORTACARNET TIPO BRAZALETE EN EL ANTEBRAZO. EQUIPO COMPLETO PARA TRABAJO EN ALTURAS CERTIFICADO (cuando se requiera) ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:</p> <p>LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.</p>	x	

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>HORARIO:</p> <p>Este será asignado de acuerdo con los requerimientos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual podrá variar de acuerdo con la actividad que realice el personal, pero no sobrepasará los topes ni lineamientos laborales vigentes.</p> <p>El futuro contratista deberá cumplir a cabalidad el horario designado por el supervisor, en caso de presentarse alguna novedad este deberá informar previamente al supervisor para su autorización y aprobación.</p>	x	
2	<p>PROCESO DE SELECCIÓN</p> <p>El oferente deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas: Reclutamiento (presentar mínimo una terna de posibles candidatos, por cargo requerido) Selección (pruebas psicotécnicas) Prueba de campo Entrevista conjunta (delegado (s) del Centro Social, Psicóloga(o), empresa temporal) Proceso de contratación (El aspirante debe entregar el 100% de la documentación requerida, incluyendo la copia del esquema de vacunación contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis).</p>	x	

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite.</p> <p>Una vez seleccionado el personal se deben presentar con su respectivo uniforme y elementos de trabajo de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.</p> <p>En caso de presentarse algún daño o pérdida de elementos o insumos por parte del personal que se presenta para la prueba de campo y trabajadores en misión que se encuentren en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la empresa temporal asumirá la responsabilidad y los costos.</p> <p>Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo de los trabajadores, deberá estar previamente solicitado y autorizado por la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno.</p> <p>En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto en su totalidad y de manera inmediata por la empresa prestadora del servicio, el Centro Social solo pagará los días laborados por el trabajador en misión, en caso de tener quien reemplace al personal, este debe ser autorización por el supervisor de contrato, de igual forma no se podrán realizar terminaciones de contrato sin previo conocimiento del supervisor del contrato.</p> <p>Los empleados en misión cuando sean retirados deben realizar la respectiva acta de entrega al jefe inmediato y diligenciar el formato de paz y salvo.</p> <p>Los EPP suministrados por el CESAP al personal temporal en misión por demora de la empresa temporal que afecte la operación del Centro Social, serán cargados a la cuenta de cobro que reporten para el mes vencido</p> <p>El pago de recargos tales como: recargos dominicales y/o nocturnos serán asumidos por el oferente o deberán ser recompensados en tiempo al trabajador, sin afectar los servicios prestados por el Centro Social.</p> <p>El personal en estado de gravidez, que presente alto riesgo, debe ser reubicado en la empresa contratante, y ser relevadas de su cargo, para que este sea asumido por otro personal, esto con el fin de no afectar los servicios del Centro Social.</p>		
3	<p>FUNCIONARIO IN HOUSE</p> <p>El oferente deberá asignar una persona que coordine la ejecución del contrato (No pasante), y que realice funciones de tipo operativo y trabajo en campo, realizando actividades de inspección y supervisión del personal de la temporal asignado a su cargo con formación acreditada en talento humano, proceso de selección de personal, gestión organizacional, salud ocupacional, nómina y parafiscales, la cual deberá contar con habilidad para la toma de decisiones, comunicación asertivas, trabajo en equipo, liderazgo y amplio conocimiento en legislación laboral, Ley 100/1993, y 1072/2015, quien deberá acreditar formación profesional consecuyente con los conocimientos, funciones a su cargo y experiencia laboral, así como supervisar según las tareas asignadas diariamente al personal en misión el cumplimiento de lo establecido en el SST.</p> <p>PERFIL:</p> <p>Nivel Académico: Profesional en psicología o administración de empresas y/o tecnólogo en talento humano, con amplio conocimiento en nómina, salud ocupacional y seguridad industrial, procesos de selección de personal y organización de eventos, que certifique la experiencia y conocimiento acorde al perfil requerido.</p> <p>Experiencia: Experiencia mínima de dos (2) años, acorde al perfil requerido y de acuerdo con las funciones a desempeñar (Salud Ocupacional y seguridad industrial, nómina y pago de parafiscales, gestión de desempeño, clima organizacional, bienestar y desarrollo y ausentismo laboral).</p> <p>La empresa de Servicios Temporales al inicio de la ejecución del contrato debe allegar la Hoja de Vida del IN HOUSE para la verificación de títulos y certificaciones de estudio y de la experiencia laboral, para la aprobación por parte del Supervisor del Contrato, debe contar además con un equipo de cómputo portátil, teléfono móvil, para el servicio de Scanner e Impresiones los debe proveer la temporal para su correcto funcionamiento, así como el material de papelería, junto con la documentación propia para la atención y servicio al cliente de los funcionarios que se encuentren en este Centro Social y pertenecen a la temporal contratada.</p> <p>FUNCIONES:</p> <p>Coordinar la afiliación y pagos al Sistema General de Seguridad Social de los empleados en misión y verificar todo lo concerniente al pago del auxilio de transporte, prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente), cesantías e intereses de estas, vacaciones, aportes parafiscales, (caja de compensación familiar) aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral.</p> <p>Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento y rendir informe al supervisor del contrato.</p>	x	

AC-2023- 001388 AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Recepcionar y organizar hojas de vida de personal según la necesidad del servicio, coordinación de las entrevistas enviadas por la empresa. Realizar proceso de contratación del personal en misión, solicitado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional. Entregar copias de certificación de afiliación de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), elaboración certificaciones laborales, tener repositorio en línea para constante consulta Informar a la Administración del Centro Social y al supervisor del contrato o a quien haga sus veces de las novedades presentadas con el personal (incapacidades, retiros de personal, reemplazos de personal, permisos no remunerados y demás situaciones que tengan afectación nominal). Coordinar procesos de selección y vinculación del personal en misión, presentación de nómina al responsable de Talento Humano o quien este designe, máximo el día 25 de cada mes junto con los soportes respectivos, cuadro de costos, incapacidades, retiros, ingresos, ausentismo, licencias no remuneradas) para la elaboración del acta de verificación, presentación mensual de nómina en el formato previamente establecido, y cuadro de costos al área financiera del Centro Social para la respectiva elaboración de la factura. Entregar comprobantes de pago de seguridad Social de manera organizada y oportuna a través de portal virtual Coordinar, inspeccionar, verificar y rendir informe del cumplimiento de las actividades de capacitación y de bienestar para el personal en misión. Elaborar estadística de ausentismo médico y no medico laboral, reportes de accidente de trabajo los viernes a las 10:00 horas diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato. Presentar los informes requeridos a causa de las diferentes novedades que se llegarán a ocasionar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable. Realizar las actividades de bienestar y beneficios que otorga la temporal de acuerdo con el plan operativo de estímulos para los empleados en misión en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces y bajo cronograma de actividades autorizado. Coordinar la entrega de uniformes del personal en misión, así como ejercer, seguimiento y control del uso de uniformes en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces suministrando el respectivo informe de novedades. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida y de los elegibles en digital y en físico. Coordinar los reemplazos en casos de ausencia del personal e informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces. Mantener actualizada la base de datos del personal en misión con los datos que se requieran para el correcto funcionamiento y la prestación del servicio y enviar reporte al Supervisor del contrato. Entregar los informes de calidad y cumplimiento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con todas las actividades que puedan surgir en la ejecución del Centro Social y el proponente. Realizar Evaluación de desempeño laboral cada 3 meses y presentarla ante el supervisor del contrato. El personal In House debe estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente. Realizar charlas preoperacionales, evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, realiza pausas activas mínimo una vez por semana con sus respectivas evidencias, realizar matriz de peligros en donde se especifique las actividades y tareas propias objetos del contrato, realizar actividades de prevención que ayuden la disminución de los riesgos, deberá capacitaciones de manera mensual al personal que se encuentre realizando actividades de alto riesgo relacionadas con el objeto del contrato y demás actividades acordes a la garantía en la implementación del SST. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupos del Centro Social. Asistir a las reuniones que se requieran por parte del supervisor y/o del ordenador del gasto. Informar semanalmente el horario del personal.</p> <p>HORARIO El horario lunes a sábado desde el inicio de la operación de forma presencial en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a</p>		
--	---	--	--

AC-2023-001388 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>domingo de acuerdo con las necesidades del Centro Social (debe cumplir con las horas semanales establecidas por la legislación laboral colombiana)</p> <p>Domingo: la operacionalización del servicio para los domingos debe de quedar programada según los requerimientos del centro social, ante cualquier novedad del servicio, la empresa deberá contar con la disponibilidad de una persona con capacidad de toma de decisiones para atender los requerimientos vía telefónica.</p> <p>DOTACION Y/O UNIFORME la presentación y el uniforme este sujeto al requerimiento de la empresa temporal.</p> <p>RETIRO Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo del IN HOUSE, deberá estar informado de inmediato a la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato de manera formal, deberá constar por escrito, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. Si se presentan cambios del IN HOUSE se debe presentar hoja de vida de la persona que ejercerá las funciones al supervisor del contrato.</p>		
4	<p>DOCUMENTOS MÍNIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN</p> <p>Hoja de vida</p> <p>Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo con las especificaciones del cargo.</p> <p>Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%.</p> <p>Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días.</p> <p>Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días.</p> <p>Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.</p> <p>Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco.</p> <p>Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis)</p>	x	
5	<p>ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección:</p> <p>Verificación de documentación de ingreso.</p> <p>Aplicar una prueba que evalúe los conocimientos específicos establecidos en el perfil.</p> <p>Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo</p> <p>Realizar una prueba de campo en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional que evalúe las habilidades identificadas en el ítem del perfil.</p> <p>Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo con el perfil del cargo.</p> <p>Visita domiciliaria.</p> <p>El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles</p> <p>Nota: para contratación de personal nuevo se debe tener aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la Administración del Centro Social.</p>	x	
6	<p>EXÁMENES DE LABORATORIO</p> <p>El personal a cargo del oferente para el desarrollo del objeto contractual no podrá iniciar labores sin que se hubiera practicado los exámenes médicos según el profesiograma y se encuentre debidamente afiliado al Sistema General de Seguridad Social, en especial al sistema de riesgos laborales, que corresponde al oferente. (Los exámenes médicos ocupacionales estarán a cargo del oferente).</p>	x	
7	<p>INGRESO DEL PERSONAL</p> <p>El oferente debe presentar al supervisor del contrato de manera virtual la carpeta que tiene los documentos establecidos como requisitos mínimos, copia de los conceptos médicos ocupacionales, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso, así mismo mantener un repositorio virtual de la misma.</p> <p>Los documentos de todo el personal contratado deben almacenarse de manera que sea sujeto a revisión en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.</p>	x	
8	<p>INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN</p> <p>Al momento de ingresar el nuevo empleado se le deberá realizar una inducción de la empresa temporal enseñando la estructura organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás temas que considere pertinentes el oferente, así mismo el trabajador se le deberá recibir inducción del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, estructura organizacional, SGI y SST; se deberá realizar la presentación formal del trabajador, así mismo se le darán a conocer las instalaciones y las normas de seguridad, de la anterior inducción se diligenciará un formato establecido por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.</p> <p>De igual forma se deberá hacer reinducción al personal que labora en el Centro Social con las modificaciones en los procedimientos, funciones o demás que se encuentren relacionadas en su cargo, según corresponda.</p>	x	
9	<p>CARNETIZACION Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN</p> <p>La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega de este a más tardar 15 días después de contratado el funcionario; este deberá</p>	x	

AC-2023-001300- AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	ser entregado debidamente plastificado y con su correspondiente portá carnet. El funcionario portará dentro de las instalaciones y en un lugar visible de forma permanente, la cédula de ciudadanía, carnet emitido por la empresa temporal, carnet de EPS y ARL.		
10	EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL La empresa contratante deberá realizar una evaluación de desempeño del personal en misión de la empresa, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce.	x	
11	RETIRO DE PERSONAL El Centro Social de Agentes y Patrulleros se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado al contrato. En caso de retiro del personal presentado por el proponente en su propuesta, deberá reemplazarlo por el personal que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el estudio de conveniencia, con el visto bueno de la Administración de forma inmediata a través del supervisor del contrato.	x	
12	UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El oferente debe cumplir con: Para el personal que ingresa, le deben realizar la entrega de la dotación de inmediato. El oferente debe cumplir con las siguientes especificaciones y características de las prendas en cuanto a su confección, diseño, acabado, variedad, fallaje, calidad de las telas y materias primas: El oferente deberá presentar (01) una muestra y modelos de cada ítem con las especificaciones técnicas solicitadas, para aprobación por parte del supervisor del contrato y de la Administración del Centro Social NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar Social y así mismo se debe incluir al supervisor del contrato al momento de la entrega de dotación El suministro de dotación, uniformes, y elementos de protección personal quedará a cargo de la empresa temporal, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y matriz anexa para los EPP, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal inmediatamente inicia labores de su contratación al igual que los elementos de protección que requiere cada funcionario según lo reglamentado en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 "En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario." que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP). Se entregará parcialmente la dotación cada 04 meses durante la ejecución del contrato; la primera dotación se entregará a partir de la fecha de ingreso junto con los elementos de protección, teniendo en cuenta las novedades y rotación de personal Notas: La periodicidad de entrega de EPP serán suministrados según criterio profesional del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo que designe el contratista previo evaluación de Riesgos y Valoración de peligros de cada puesto, no obstante, quedara para aprobación del supervisor del contrato y del Centro Social.	x	
13	De presentarse un accidente o incidente de Trabajo, corresponde al oferente realizar el respectivo reporte e investigación dentro del tiempo reglamentario, con firma de un profesional de seguridad y salud en el Trabajo. Presentará una copia de la documentación al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del Centro Social de Agentes y Patrulleros.	x	
14	PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN El oferente deberá pagar al personal lo correspondiente a: Salarios. Auxilio de transporte. Prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente). Cesantías e intereses de estas, vacaciones, los aportes parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA). Aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. En el evento en que el proponente otorgue una prestación extralegal, ésta quedará íntegramente a su cargo. Los pagos de salarios serán mensualizados los días veinticinco (25) de cada mes o antes, los medios de pago al trabajador se harán por transferencia electrónica, no se realizará el pago de la factura a la empresa si no cumple con los pagos en los términos establecidos por la ley, el cual deberá reportar al supervisor el mismo día del pago a los empleados en misión. En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores,	x	

AC-2023-001389 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	prestaciones, auxilios, aportes, devengos laborales de los trabajadores; al pago de la factura por servicios al oferente por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros- Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.		
15	El oferente deberá cumplir estrictamente con las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la ley 100/1993 y sus decretos reglamentarios. Así mismo deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, según la reglamentación vigente. Entre el oferente o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agentes y patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.	x	
16	La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley. La empresa oferente debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma. Los resultados deben ser enviados de forma digital por parte de la empresa oferente o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que en trabajador ingrese a laborar al Centro Social. Al personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingreso debe ir con este enfoque	x	
17	El oferente deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo con el desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita, las capacitaciones estarán sujetas al plan de capacitación anual de acuerdo con la identificación realizada en la matriz de peligros y riesgos. El oferente al inicio de la ejecución del contrato deberá presentar un plan de capacitaciones acorde a la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014 para dar cumplimiento al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo cada dos meses se realizará capacitación en relación de atención al usuario y/o servicio al cliente.	x	
18	La empresa oferente temporal debe enviar al área de Talento Humano del Centro Social el listado del personal actualizado cada vez que se presenten novedades de personal.	x	
19	El oferente o temporal está obligado a cumplir con la normatividad legal vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 del sector Trabajo, y demás legislación vigente en Colombia.	x	
20	El personal en misión debe portar los carnet de ARL, EPS y de la empresa en el tiempo que permanezca realizando la labor contratada.		
21	El oferente está obligado a presentar al supervisor del contrato y al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, un día después de la fecha de pago de parafiscales según último dígito de Nit de la empresa en los 5 primeros días de cada mes, las planillas de pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratada.	x	
22	El personal en misión deberá usar en todo momento el uniforme de dotación de la empresa de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, no se permite el uso de elementos diferentes a los establecidos por el Centro Social y/o Dirección.	x	
23	El oferente deberá ejercer estricta administración y control del personal en misión a su cargo y garantizar el acompañamiento de un profesional de seguridad y salud en el trabajo, para las actividades de alto riesgo.	x	
24	En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto de manera inmediata o en un plazo máximo de 03 días, sin que ello genere un costo adicional de administración para la entidad contratante.	x	
25	El oferente como empleador del personal en misión será responsable de todas las acreencias laborales que se generen con ocasión al contrato de trabajo, por tanto, el Centro Social, no tendrá ningún vínculo laboral con los trabajadores en misión.	x	
26	El oferente dentro de la ejecución del contrato deberá usar un reloj biométrico o sistema computarizado de control de tiempo de personal, con lector de huella, que permita controlar los horarios de llegada y salida del personal al Centro Social (no se aceptarán libros de control), de lo cual deberá entregar un reporte mensual o cuando sea necesario al supervisor del contrato, así como establecer en cada punto de servicio un libro donde se registre la apertura y cierre del punto, en supervisión con el uniformado que se encuentre de régimen interno.	x	
27	El oferente sea persona natural o jurídica debe tener domicilio o sucursal en Bogotá o municipios aledaños de partes (sabana), relacionando la información verificable en caso de que el comité evaluador lo requiera.	X Folio 211	
28	El oferente deberá presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Protección Social que autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales.	X Folio 55 - 56	
29	El oferente debe presentar el reglamento interno de trabajo.		X
30	El oferente deberá presentar copia de la Póliza de Garantía de que trata el artículo 11 del Decreto 4369 del 2006, la cual deberá estar actualizada tomando como base las	X Folio 121-	

AC-2023-001388- AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	modificaciones del salario mínimo legal mensual vigente conforme con los señalado en el artículo 17 del citado Decreto.	125	
31	El centro social de Agentes y patrulleros, pagará el monto correspondiente al número de personal que hayan asistido efectivamente, si no se requiere la totalidad del personal previsto en el pliego de condiciones se podrán hacer pagos parciales, con forme a la necesidad de temporada y/o evento, estos cambios en el número de personal a emplear se realizaran con previo aviso al oferente previa coordinación con el supervisor del contrato, para efectos legales y fiscales el pago será el que corresponda al valor unitario de cada empleado que preste su servicio, para lo cual deberá el oferente presentar soporte indicando la cantidad de personal empleado.	x	
32	El oferente deberá comprometerse a suministrar personal extra que sea requerido de cualquiera de los cargos establecidos en el presente estudio previo, para atender los eventos del centro social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional, garantizando que les sean reconocidos todos los emolumentos legales a que haya lugar y que reposen en la empresa los contratos firmados, disponibles para cuando el Centro Social y/o cualquier autoridad lo requiera. Al personal que preste servicio extra-evento el Contratista cancelará el valor del turno de servicio que no podrá ser inferior a seis (6) horas y se liquidará tomando como base el salario mínimo de referencia establecido en el presente estudio previo para cada uno de los cargos, multiplicándolo por el factor de 0.006 y por las horas de servicio prestado. El personal que preste los servicios extra-evento, deberá cumplir con el perfil del cargo y documentos establecidos y vigentes para la fecha de prestación del servicio. El personal extra-evento debe contar con afiliación al ARL durante la prestación del servicio, según lo establecido con la resolución 01524 del 23 de abril del 2019 el tiempo mínimo del personal extra-ventos será de 6 horas. El Contratista garantizará que el personal extra-evento se presente al centro social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional, en excelentes condiciones de presentación personal de acuerdo con el cargo y con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el ejercicio de sus funciones.	x	
33	El personal extra evento será responsable por los daños, pérdidas, rupturas, perjuicios causados a los bienes del Centro Social en ejercicio de su labor, para tal efecto se tramitarán los documentos legales pertinentes, se incluirán también los cobros reportados por diferencia de efectivo en los puntos de servicio posteriores al cuadro de caja, daños o pérdidas de elementos de propiedad del Centro Social, siendo deber del Contratista suministrar al trabajador al inicio del contrato laboral los formatos de autorización que considere pertinentes. En consecuencia, al contratista le será descontado de la factura mensual el valor total que se genere por parte del personal bajo su dependencia. Los pagos al personal extra-evento serán los días treinta (30) de cada mes o antes y el medio de pago será por transferencia electrónica. En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario y/o prestaciones legales del personal extra-evento; al pago de la factura por servicios al contratista por parte del Centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional. La administración y supervisión del personal extra-evento durante todo el servicio estará a cargo del funcionario In House, quien verificará la asistencia del personal al servicio diligenciará las planillas pertinentes y hará los registros para el pago en la planilla de nómina.	x	
34	El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, durante toda la ejecución del contrato y en horario de 07:30 a 12:00 de 14:00 a 18:00 horas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud ,Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.	x	

CONCEPTO: El oferente SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS S.A.S (SEPEMP S.A.S) NO CUMPLE con la totalidad de requerimientos, frente a las condiciones técnicas, teniendo en cuenta que no anexa el reglamento interno de trabajo.

VERIFICACION TECNICA AMBIENTAL

Mediante radicado GS-2023- 014391 ADMON – SOPOR 29.25, el evaluador Ing. Ambiental José Fernando García Fernández realiza evaluación correspondiente al proceso de contratación de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 035-2023 presenta el informe de la verificación sistema de gestión ambiental así:

AC-2023-001388. AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Respetuosamente me permito remitir la evaluación de las propuestas entregadas por las empresas de razón social: **SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM**, Dentro del proceso de contratación PN CESAP SA MC 035 2023 Cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL** así:

REQUISITOS GENERALES

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.

b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

ITEM	CONDICIONES SISTEMAS 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 con el objeto del contrato.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	
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 propuesta	X	
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 propuesta	X	
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 propuesta	X	
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 propuesta	X	
6	El OFERENTE se compromete a implementar las capacitaciones programadas por el Centro Social de	Oficio de compromiso	Con la propuesta	X	

AC-2023- ~~01388~~ AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>acuerdo al cronograma establecido el cual debe contemplar las siguientes temáticas: Uso eficiente y ahorro de energía y agua, gestión integral de residuos sólidos (Separación en fuente), manejo integral y seguro de residuos peligrosos, plan de saneamiento básico propio del Centro Social.</p>	firmado por el representante legal			
7	<p>El OFERENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de Limpieza y Desinfección. • Procedimientos de Bioseguridad. • Manejo de residuos sólidos y rutas sanitarias. • Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Sistemas de control de plagas. • Campaña de las 5r. • Conservación del medio ambiente (fauna y flora) <p>El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la capacitación, fecha de socialización y nombre del facilitador que la realiza • Desarrollo de las temáticas tratadas, acompañado de pantallazos de las diapositivas utilizadas • Formato de asistencia debidamente diligenciado • Formato de la evaluación escrita. Incluir las calificaciones correspondientes. • Formato de la evaluación práctica, ya que toda evaluación debe tener un componente del trabajo en campo. Incluir las calificaciones correspondientes. • Registro fotográfico de la actividad desarrollada. <p><u>Es de carácter obligatorio que las capacitaciones sean brindadas por un ingeniero o administrador ambiental, el cual debe apoyar la formación teórica, además de acompañar y verificar en campo que el conocimiento haya sido aprendido y practicado.</u></p>	Acta de capacitación de temas ambientales Bimestral:	Durante la ejecución del contrato	X	

CONCEPTO: La empresa de razón social **SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM (CUMPLE** con la Totalidad de las condiciones técnicas SGA)

VERIFICACION TECNICA SG-SST

Mediante radicado GS-2023- 014410-ADMIN - SOPOR – 29.25 el evaluador técnico Aldrey Liliana López Martínez realiza evaluación correspondiente al proceso de contratación de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 035-2023 presenta el informe de la verificación SG-SST así:

Respetuosamente me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS S.A.S (SESPEM S.A.S)**, registrada en cama de comercio con NIT: 800.148.290-8, dentro del **PN CESAP SA MC-035-2023**, cuyo objeto es " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL** " así:

REQUISITOS GENERALES

- a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.

AC-2023-00388 BAREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

b. b. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	Descripción	Producto	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE/NO CUMPLE
1	El Oferente deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación	Documento firmado por el representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica) donde relacione el tipo de empresa o entidad, (Micro, pequeña, mediana o gran empresa), actividad económica principal, clase de riesgo, incluir el número de trabajadores permanentes indicando la labor u oficios que desarrollan en forma general; de la misma manera certificado de ARL donde se evidencie el porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%; en caso de ser inferior el cumplimiento del porcentaje deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	X
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma de este.	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	Para la firma del acta de inicio y de manera mensual informe de actividades.	N/A
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: <ul style="list-style-type: none"> Licencia del profesional o especialista en SST. Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió Curso virtual de 50 horas SGSST (se debe garantizar la permanencia del profesional, la cual está sujeta a verificación del Profesional	Con la presentación de la oferta	X

AC-2023- 001388 AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

		Responsable de SST del Centro Social)			
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con 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 con 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 de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	N/A	
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual entrega de informe	N/A	
6	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo con el cumplimiento de ley	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	N/A	
7	De acuerdo con el tipo de empresa, el Contratista remitirá la información correspondiente al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo con el cumplimiento de ley.	Trimestral	N/A	
8	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: <ul style="list-style-type: none"> • Formato de reporte de accidente • Investigación al trabajador (entrevista) • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	N/A	

AC-2023-001388- AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 036 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social	contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST			
09	El contratista deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este	N/A	
10	En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, el contratista debe cumplir con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, <i>"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.</i>	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	
11	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el oferente deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución N.º resolución 1238 DE 2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19". El oferente deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso del tapabocas y demás elementos necesarios para la prevención y transmisión del virus.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	
12	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Documento de compromiso con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato, permisos	X	

AC-2023-001300. AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	requiera.		necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.		
13	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019" <i>Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica</i> " Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Con la presentación de la oferta Y durante la ejecución del contrato	X	
14	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes	N/A	
15	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realizo dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	N/A	
16	El Oferente debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo 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"	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	X	
17	El oferente debe garantizar que el personal a su cargo cuente con esquemas de vacunación acorde a la actividad que realizara el interior del Centro Social.	Carnet de vacunación con esquemas completos (antitetánicas para el personal de camareras, servicios generales, enfermería) teniendo en cuenta el desarrollo de su actividad laboral.	30 días posteriores a la firma del contrato	N/A	

AC-2023- -AREAD GRUCO - 2.26, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 036 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CONCEPTO: El oferente **NO CUMPLE** con la totalidad de requerimientos, frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, frente al ítem 1 certificado de ARL donde se evidencie cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo superior al 86%.

CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

EVALUACION PRELIMINAR

No. Oferentes	RAZÓN SOCIAL	JURIDICA	FINANCIERO	TECNICA	AMBIENTAL	SG-SST
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM	CUMPLE ✓	CUMPLE ✓	NO CUMPLE ✓	CUMPLE ✓	NO CUMPLE ✓

Así las cosas, se procede a correr traslado del informe de verificación y evaluación de la oferta hasta el día 12 de mayo del 2023 hasta las 16:00 horas (04:00 PM), termino en el cual el oferente podrá presentar las subsanaciones a que haya lugar de acuerdo al informe preliminar expuesto por el comité evaluador. Las subsanaciones a la evaluación preliminar se deberán realizar acorde a lo indicado en las condiciones de participación.

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Publicación consolidada del informe de verificación preliminar de las propuestas.	GRUPO CONTRATOS	11/05/2023
2. Traslado del informe de verificación y evaluación de las ofertas durante un (1) día hábil siguiente contado a partir del día siguiente de la publicación del mismo.	OFERENTES	Desde el 11/05/2023 al 12/05/2023 hasta las 16:00 horas

COMPROMISOS:

CONSOLIDADO EVALUACION FINAL

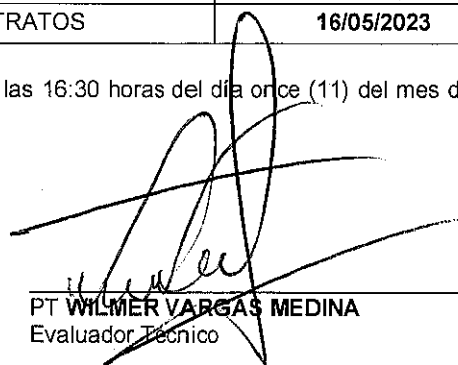
Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Publicación Evaluación Final	GRUPO CONTRATOS	16/05/2023

Se firma la presente acta por quienes participaron, siendo las 16:30 horas del día once (11) del mes de mayo de 2023.

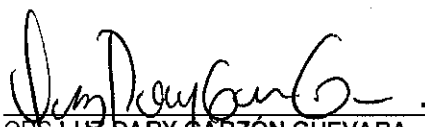
CONVOCATORIA:



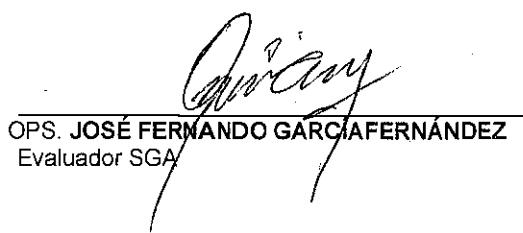
OPS ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable Grupo de Contratos



PT WILMER VARGAS MEDINA
Evaluador Técnico



OPS LUZ DARY GARZÓN GUEVARA
Evaluador Jurídico





OPS. JOSÉ FERNANDO GARCÍA FERNÁNDEZ
Evaluador SGA

AC-2023- - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA -
ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 035 2023, CUYO
OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y
PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.


OPS. NÉSTOR ADOLFO NIETO LOY
Evaluador Económico


OPS ALDREY LILIANA LOPEZ
Evaluadora SG-SST

Elaboró: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz – Analista de Contrato 
Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas – Responsable Grupo de Contrato 
Fecha de elaboración: 11/05/2023
Ubicación: documentos/procesos 2023

Diagonal 44 No 68B-30
Teléfonos 7445124
cesap.gruco@policia.gov.co
www.centrosocialdeagentes.gov.co

