



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

Fecha:	Bogotá D.C., 16 de mayo de 2023		
Hora de inicio:	15:00 horas	Hora de finalización:	15:30 horas
Lugar:	Oficina de Contratos		

AC – 2023 001497 -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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO 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. José Antonio Álvarez Martínez - 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 15:00 horas del día 16 de mayo 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 059 2023, cuyo objeto es "Prestación de servicios para las actividades de aseo del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.", nombrados mediante Resolución N.º 117 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-2023-014915 del 11 de mayo de 2023, así:

VERIFICACION JURÍDICA

Mediante radicado GS-2023-015156- 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 059-2023 presenta el informe de la verificación jurídica así:

A continuación, se presenta el informe de la verificación jurídica documental de las propuestas recibidas en desarrollo del **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC – 059 – 2023**, cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL 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:

AC-2023-001147 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

I. PROPUESTAS RECIBIDAS:

Llegada la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de selección, se verifica que a través del SECOP II se recibieron las siguientes propuestas:

PROPONENTE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	REPRESENTANTE LEGAL	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS - SESPEM S.A.S	NIT 800.148.290-8	NAYIB SALIN JASSIR OSORIO	1.047.382.966

II. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS DE LAS PROPUESTAS:

De conformidad con lo establecido en las condiciones de participación para presentar oferta del proceso de selección y su Adenda No. 1, se realiza la verificación final de los requisitos habilitantes jurídicos, así:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

No	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 15 al 31.</u>

3. CERTIFICACIÓN DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

No.	PROPONENTE	REVISOR FISCAL	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	RAFAEL ALFONSO ARRIETA DE LA HOZ	CUMPLE	El proponente aporta certificación suscrita por el revisor fiscal y anexa fotocopia de la tarjeta profesional, fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificado vigente de antecedentes profesionales de la Junta Central de Contadores. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 35 al 41.</u>

AC-2023-001447 AREAD GRUPO - 2.26, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 43 al 53.</u>

5. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 55 al 57.</u>

6. VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 59 al 61.</u>

7. VERIFICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES JUDICIALES

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible en el folio 63.</u>

8. CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC.

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible en el folio 65.</u>

9. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFEENTE

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible en el folio 67.</u>

AC-2023-001947 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

10. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 69 al 71.</u>

11. CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 73.</u>

12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado.

13. CERTIFICACIÓN BANCARIA

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible en el folio 79.</u>

14. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE.

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible en el folio 81.</u>

15. REGISTRO ÚNICO DE PROponentES

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. <u>Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 83 al 163.</u>

AC-2023-00144} 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

16. ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 16 al 169.

17. COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO. (2023).

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta la póliza de que trata el ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006. <i>Constitución de póliza de garantía.</i> "Las Empresas de Servicios Temporales están obligadas a constituir una póliza de garantía con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales, la cual deberá depositarse en el Ministerio de la Protección Social." Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 171 al 179.

18. CERTIFICACIÓN AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos. Para verificación del documento el mismo puede ser visible del folio 189.

19. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	CUMPLE	El proponente aporta el documento solicitado con la totalidad de los requisitos jurídicos.

III. CONCLUSIÓN:

No.	PROPONENTE	HABILITADO/ NO HABILITADO/ RECHAZADO	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM S.A.S	HABILITADO	El oferente cumple con la totalidad de los requisitos.

AC-2023-00447 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CONCEPTO: De acuerdo con lo señalado anteriormente, el proponente **SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS - SESPEM S.A.S** identificado con **NIT 800.148.290-8 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 - 059 - 2023.**

VERIFICACION ECONOMICA

Mediante radicado GS-2023-015148 CESAP- GRUFI- 29.25 El evaluador económico-financiero José Antonio Álvarez Martínez, realiza evaluación correspondiente al proceso de contratación de selección abreviada menor cuantía PN CESAP SA MC 059-2023 presenta el informe de la verificación financiera y económica así:

En atención a la notificación del grupo de contratos para realizar la evaluación económica, mediante resolución No. 123 de fecha 04/05/2023. De manera atenta y respetuosa me permito remitir a usted, la evaluación de la oferta entregada dentro del proceso **PN CESAP SA MC 059 2023** cuyo objeto es "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.**", así:

ITEM	OFERTA	EVALUADO
1	1	SESPEM SAS NIT. 800.148.290 - 8 Representante Legal Jassir Osorio Nayib Salin C.C. 1.047.382.966 de Bogota maria.velez@gruposespem.com Teléfono: 6013905728 Celular: 3145753280

La evaluación se basará en los valores proporcionados en el registro único de proponentes (RUP)

Activo Corriente	\$21,491,481,393
Activo Total	\$24,516,960,307
Pasivo Corriente	\$ 3,997,070,245
Pasivo Total	\$11,179,568,060
Patrimonio	\$13,337,392,247
Utilidad/Perdida	\$ 3,548,986,726
Gastos de Intereses	\$ 1,419,613,492

AC-2023- 001447 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

- Índice de Liquidez.

FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
$L = (\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	5.38	$L \geq 2$	Habilitado
$\$ 21,491,481,393 / \$ 3,997,070,245$			

- Índice de Endeudamiento.

FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
$NE = (\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo}) \times 100$	45.60%	$NE \leq 60\%$	Habilitado
$(\$11,179,568,060 / \$24,516,960,307) * 100\%$			

- Razón de cobertura de intereses.

FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
$RCI = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de intereses})$	2.50	$RCI \geq 2$	Habilitado
$\$ 3,548,986,726 / \$ 1,419,613,492$			

- Rentabilidad sobre el patrimonio.

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
Rentabilidad del Patrimonio (RP)	$RP = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio})$	0.27	$RP \geq 0,08$	Habilitado
	$\$ 3,548,986,726 / \$ 13,337,392,247$			

- Rentabilidad sobre el activo.

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
Rentabilidad del Activo (RA)	$RA = (\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total})$	0.14	$RA \geq 0,06$	Habilitado
	$\$ 3,548,986,726 / \$ 24,516,960,307$			

- Rentabilidad sobre el activo.

INDICADOR	FÓRMULA	RESULTADO	CRITERIO DE SELECCIÓN	RESULTADO
Capital de Trabajo (KW)	$KW = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente})$	17,494,411,148	$RA \geq 0,06$	Habilitado

Concepto: El oferente SESPEM SAS., identificado con NIT: 900.379.379 - 4, **CUMPLE** con los requisitos financieros habilitantes.

VERIFICACION TÉCNICA

Mediante radicado GS-2023-014969 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 059 2023 presenta el informe de la verificación técnica así:

AC-2023-01447 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA PN CESAP SA MC 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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-058-2023, cuyo objeto es " PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO 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
	<p>REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES</p> <p>(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.</p> <p>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)</p>	<p>x</p> <p>FOLIO 252-260</p>	

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 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
SERVICIOS GENERALES			
1.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Técnicas de desinfección Bioseguridad <p>Habilidades Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Habilidades de aseo Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>	x	
1.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y 	x	

AC-2023-001447 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>velar que se mantengan aseadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 3. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 4. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del CESAP. 5. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada. 6. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. 7. Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones. 8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 9. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. 10. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área. 11. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. 12. Cumplir con las normas y reglamentación impartida en la normativa vigente. 13. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. 14. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al cargo y necesidad. 15. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las áreas cada vez que la actividad se ejecute. 16. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. 17. Lavar pisos y/o pasar aspiradora. 18. Mantener limpios y desinfectados los baños públicos. 19. Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas. 20. Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias. 21. Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo. 22. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio. 23. Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies. 24. Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta la sala de basura o compactador. 25. Utilizar los EPP y elementos de bioseguridad correspondientes. 26. Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas. <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 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 PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD SSGT</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGO. (COLOR NEGRO) • TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) • GUANTES EN NITRILO. • GUANTES NEGROS DE CAUHO. • GUANTES ROJOS. 	x	

AC-2023-00447 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS. <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) <p>Referencia: Anexo 10</p>		
OPERARIO DE MANEJERIA			
2.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Especificos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Normas básicas de limpieza y desinfección Bioseguridad <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> Manejo de textiles. Operación de equipos industriales de lavandería. Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche. Manejo de máquinas de lavandería industrial. Uso de agentes químicos de limpieza. Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados. <p>Experiencia: 18 meses de experiencia con el cargo a proveer.</p>	x	
2.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del centro Social, contribuyendo con el propósito del área de lavandería. Efectuar el lavado de la lencería del Centro Social. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios de los equipos del área de lavandería. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. Controlar la maquinaria utilizada para lavar, secar y planchar ropa en una lavandería. Acondicionar distintos tipos de telas, que se pueden limpiar con agua con jabón o detergente. Recoger la ropa sucia, someterla a un proceso de limpieza y se encarga de entregarla al cliente. Establecer los ajustes correctos del programa de lavado y, al final del programa de lavado, los artículos todavía húmedos se cargan en las secadoras. Realizar clasificación, pesado y carga para el lavado y el secado. Realizar la entrega oportuna de los elementos que se requieran para el alistamiento de los eventos según solicitud del cliente y coordinación con la oficina de eventos. <p>NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, 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</p>	x	

AC-2023- ~~001447~~ 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	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.		
2.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGO. (COLOR NEGRO) • TAPABOCAS DESECHABLES • GUANTES EN NITRILO. • GUANTES NEGROS DE CAUHO. • GUANTES ROJOS. <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR • ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) 	x	
3. CAMARERAS			
3.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al cliente 2. Bioseguridad 3. Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adecuado manejo de elementos de aseo 2. Agilidad y destreza en el arreglo de habitaciones 3. Excelentes habilidades interpersonales y comunicativas, vocación de servicio, orientación al cliente y ganas de trabajar <p>Experiencia: 12 meses de experiencia con el cargo a proveer.</p>	x	
3.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encargarse de la limpieza y mantener en buen estado de funcionamiento y servicio las habitaciones del hotel y las áreas comunes: Barrer, trapear, lavar, encerar y pulir los pisos. 2. Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. 3. Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. 4. Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. 5. Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. 6. Limpiar y desinfectar áreas públicas. 7. Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. 8. Lavar las ventanas, las paredes y los techos. 9. Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. 10. Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. 11. Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. 12. Velar por la seguridad y privacidad del huésped. 13. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. 14. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza: 15. Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. 	x	

AC-2023-00147 - 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 069 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ol style="list-style-type: none"> 16. Responder preguntas de los huéspedes sobre las instalaciones del hotel. 17. Atender las solicitudes de clientes especiales o V.I.P. de manera rápida, eficaz y profesional. 18. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 19. Inspeccionar las habitaciones, áreas públicas y áreas de servicios para asegurar el buen estado de estas. 20. Limpiar las habitaciones y los baños. 21. Cambiar y reponer el juego de sábanas, las toallas y otros productos, siguiendo los lineamientos del hotel. 22. Encargarse de realizar una limpieza profunda cada cierto tiempo. 23. Reabastecer y encargarse del carro de suministros. 24. Realizar el aseo a las instalaciones del hotel en las áreas que se indique. 25. Proporcionar los elementos necesarios para las habitaciones del hotel. 26. Usar óptimamente los productos de la limpieza para las áreas del hotel. 27. Distribuir jabones, papel higiénico y toallas en las habitaciones del hotel. 28. Aseo de pasillos, escaleras públicas del hotel. 29. Limpieza de muebles, cuadros, lámparas, teléfonos, espejos, además de trapear encerar y brillar las habitaciones 2 veces a la semana. 30. Retiro de edredones, almohadas, y cobijas, tendido de las camas de forma adecuada. 31. Guardar el carro del aseo en su lugar, mantenerlo limpio y ordenado y proveerlo de los elementos necesarios. 32. En lo posible dar soluciones a las inquietudes de los huéspedes en cuanto a la información que presta el hotel. 33. Dejar en óptimas condiciones de aseo las instalaciones de la administración como lo es la recepción (limpieza total) el maletero (limpieza total) el pasillo interno (limpieza total) la oficina con su respectivo baño (limpieza total). Esto incluye cambio de elementos de consumo, utilizar los elementos de aseo necesarios para tal fin esta labor debe ser realizada por el turno de la tarde. 34. Conocer y aplicar sin excepción, los protocolos de limpieza y desinfección. 35. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las habitaciones, cada vez que la actividad se ejecute. 36. Limpiar las habitaciones respetando la intimidad y pertenencias de los huéspedes. 37. Asegurarse que el baño tiene todos los elementos de higiene necesarios y que al minibar no le falta nada (según aplique). 38. Recoger y entregar cualquier objeto olvidado por los huéspedes en el departamento apropiado. 39. Encargarse de que el siguiente turno de limpieza tiene todo lo necesario para cumplir con sus funciones satisfactoriamente y dejando las consignas correspondientes para evitar novedades. 40. Reportar cualquier problema con los huéspedes y/o las habitaciones. 41. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. <p>NOTA: Dentro de las camareras contratadas se deberá seleccionar un ama de llaves, que realice la supervisión de las actividades de las empleadas, así como en coordinación con la IN HOUSE y Administradora del hotel horarios y asignación de funciones diarias a cada una, apoyar la entrega de habitaciones, además de las funciones ya mencionadas anteriormente en los 41 numerales.</p>		
3.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: <u>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.</u></p>	x	
3.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGO. (COLOR NEGRO) • GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. • TAPABOCAS DESECHABLES 	x	

AC-2023-~~001447~~ - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> • GUANTES EN NITRILO. • GUANTES NEGROS DE CAUHO. • GUANTES ROJOS. • BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS <p>(Ver anexo 10)</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR. • AUIDIOMETRIA, OPTOMETRIA Y LOS DÉMAS QUE SE REQUEIRAND E ACUERDO A LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. • ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) 		
--	---	--	--

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>HORARIO: 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 El oferente deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas: 1. Reclutamiento (presentar mínimo una tema de posibles candidatos, por cargo requerido) 2. Selección (pruebas psicotécnicas) 3. Prueba de campo 4. Entrevista conjunta (delegado (s) del Centro Social, Psicóloga(o), empresa temporal) 5. 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> <p>Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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 	x	

AC-2023-0047 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 		
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 consecuente 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><u>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,</u> 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento y rendir informe al supervisor del contrato. 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 	x	

AC-2023-001447 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>accidente de trabajo los viernes a las 10:00 horas diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Presentar los informes requeridos a causa de las diferentes novedades que se llegarán a ocasionar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato. 12. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso. 13. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable. 14. 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. 15. 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. 16. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida y de los elegibles en digital y en físico. 17. Coordinar los remplazos en casos de ausencia del personal e informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces. 18. 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. 19. 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. 20. Realizar Evaluación de desempeño laboral cada 3 meses y presentarla ante el supervisor del contrato. 21. El personal In House debe estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente. 22. 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. 23. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupos del Centro Social. 24. Asistir a las reuniones que se requieran por parte del supervisor y/o del ordenador del gasto. 25. Informar semanalmente el horario del personal. <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 domingo de acuerdo con las necesidades del Centro Social (debe cumplir con las horas semanales establecidas por la legislación laboral colombiana) 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida 2. Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo con las especificaciones del cargo. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%. 4. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 5. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 	x	

AC-2023-00447 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. 7. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco. 8. Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis) 		
5	<p>ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de documentación de ingreso. 2. Aplicar una prueba que evalúe los conocimientos específicos establecidos en el perfil. 3. Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo 4. 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. 5. Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo con el perfil del cargo. 6. Visita domiciliaria. 7. El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles <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 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 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. 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 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. 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>CARNETIZACIÓN Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN 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 ser entregado debidamente plastificado y con su correspondiente porta 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.</p>	x	
10	<p>EVALUACION 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.</p>	x	
11	<p>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.</p>	x	
12	<p>UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El oferente debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, tallaje, 	x	

AC-2023-001493 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>calidad de las telas y materias primas:</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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).</p> <p>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</p> <p>Notas: La periodicidad de entrega de EPP serán subministrados 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.</p>		
13	<p>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.</p>	x	
14	<p>PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN</p> <p>El oferente deberá pagar al personal lo correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores, 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.</p>	x	
15	<p>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.</p>	x	
16	<p>La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley.</p> <p>La empresa oferente debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma.</p> <p>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 el trabajador ingrese a laborar al Centro Social.</p> <p>Al personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingreso debe ir con este enfoque</p>	x	
17	<p>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</p>	x	

AC-2023-00144) - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	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.		
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 ultimo 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 aceptan 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 263	
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 183-184	
29	El oferente debe presentar el reglamento interno de trabajo.	X 55-84	
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 modificaciones del salario mínimo legal mensual vigente conforme con los señalado en el artículo 17 del citado Decreto.	X Folio 182	
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	x	

AC-2023-001447 : 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
33	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	x	
34	<p>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.</p>	x	

CONCEPTO: El oferente SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS S.A.S (SEPEMP S.A.S) CUMPLE con la totalidad de requerimientos, frente a las condiciones técnicas.

VERIFICACION TECNICA AMBIENTAL

Mediante radicado GS-2023- 015141 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 059-2023 presenta el informe de la verificación sistema de gestión ambiental así:

Respetuosamente me permito remitir la evaluación de las propuestas entregadas por las empresas de razón social: **SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SEPEMP**, Dentro del proceso de contratación **PN CESAP SA MC 059 2023** cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO 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.

AC-2023-0099 - 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 069 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA					
Nº	DESCRIpcION	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 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.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta	X	
7	El OFERENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: <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) 	Acta de capacitación de temas ambientales Bimestral:	Durante la ejecución del contrato	X	

AC-2023-001497- 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

<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>				
---	--	--	--	--

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- 015159-ADMON - 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 059-2023 presenta el informe de la verificación SG-SST así:

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Con la presentación de la oferta</p>	<p>x</p>	
2	<p>El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y</p>	<p>Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada</p>	<p>Para la firma del acta de inicio y de</p>	<p>NA</p>	

AC-2023-00199 - 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 069 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	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.	por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	manera mensual informe de actividades.		
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 Responsable de SST del Centro Social)	Con la presentación de la oferta	x	
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	NA	
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.	NA	
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.	NA	
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	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo con el cumplimiento de ley.	Trimestral	NA	

AC-2023-001447 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	funcionamiento de los Comités de Convivencia				
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 del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social	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 contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	NA	
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: <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este	NA	
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, "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.	<ul style="list-style-type: none"> • 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".	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	x	

AC-2023-0047 - 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 069 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	El oferente deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso del tapabocas y demás elementos necesarios para la prevención y transmisión del virus.				
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 requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa oferente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato, permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.	x	
13	El oferente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019" 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" 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 con 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	NA	
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	NA	
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	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	

AC-2023-001997 - 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 059 2023, CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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	NA
----	---	--	---	----

CONCEPTO: El oferente **Cumple** con la totalidad de requerimientos, frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, requeridos durante la presentación de la oferta.

CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

EVALUACION PRELIMINAR

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

Así las cosas, se procede a correr traslado del informe de verificación y evaluación de la oferta hasta el día 17 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	16/05/2023
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 16/05/2023 al 17/05/2023 hasta las 16:00 horas

COMPROMISOS:

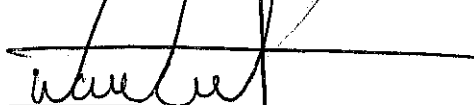
CONSOLIDADO EVALUACION FINAL

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Publicación Evaluación Final	GRUPO CONTRATOS	19/05/2023

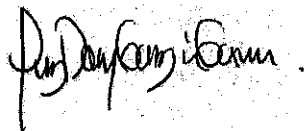
Se firma la presente acta por quienes participaron, siendo las 16:30 horas del día dieciséis (16) del mes de mayo de 2023.

CONVOCATORIA:



 OPS ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS
 Responsable Grupo de Contratos


 PT WILMER VARGAS MEDINA
 Evaluador Técnico

AC-2023-~~0044~~ - 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 059 2023, CUYO
OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS
DE LA POLICÍA NACIONAL.



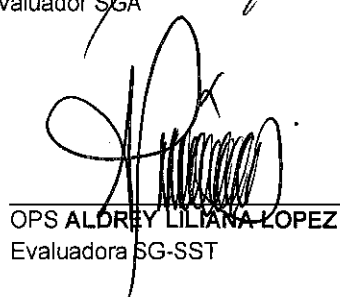
OPS LUZ DARY GARZÓN GUEVARA
Evaluador Jurídico



OPS. JOSÉ FERNANDO GARCÍA FERNÁNDEZ
Evaluador SGA



OPS. JOSE ANTONIO ALVAREZ MARTINEZ
Evaluador Económico



OPS ALDREY LILIANA LOPEZ
Evaluadora SG-SST

Elaboró: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz – Analista de Contratos *SV*
Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas – Responsable Grupo de Contratos *R*
Fecha de elaboración: 16/05/2023
Ubicación: documentos/procesos 2023

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

