

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

Entre los suscritos, de una parte el Mayor Daniel Dionicio Saavedra Cordero, mayor de edad, vecino de la ciudad de Bogotá, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.019.008.182 de Bogotá D.C, en su calidad de Administrador (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, nombrado mediante acto administrativo de nombramiento resolución 00304 del 17 de febrero de 2022, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional, quien en adelante se denominará **CONTRATANTE**, por una parte y por la otra **SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS** con el Nit. 800.148.290-8, representada por **NAYIB SALIN JASSIR OSORIO** mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía N° 1.047.382.966 expedida en Cartagena, en calidad de Representante Legal, como consta en el certificado existencia expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **a)** Que se elaboraron los documentos previos de conformidad con lo señalado en la Guía de Contratación 01966 del 10 de agosto de 2020. **b)** Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de Selección Abreviada de **MENOR CUANTIA** resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 anexo numeral 7. **d)** Que el **CENTRO SOCIAL** designará un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el **CONTRATISTA**, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Guía de Contratación 01966 del 10 de agosto de 2020. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación de los Centros Sociales para este tipo de contrato, es procedente la celebración del mismo, el cual se registrará por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio del Centro Social, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con el **CENTRO SOCIAL** a suministrar los productos y/o servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA. -VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO.** EL **CENTRO SOCIAL** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO- CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del **CONTRATISTA**, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARAGRAFO:** En caso de requerirse prórroga del presente contrato, ésta deberá solicitarse a la entidad como mínimo diez (10) días antes de su vencimiento, motivando la imposibilidad sobrevenida para la ejecución. **SÉPTIMA.- VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** El sitio en los cual se ejecutara será el que aparece en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA:** 1.) Recibir el pago que en su

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEN SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

favor establece el presente contrato. 2.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. 3.) Obtener la colaboración necesaria del CENTRO SOCIAL para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA:** 1. Cumplir con el objeto contractual. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que el CENTRO SOCIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. El Contratista deberá asumir el pago de: a) Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de carácter laboral del personal que utilice para la ejecución del objeto del contrato. b) Los impuestos gravámenes y servicios de cualquier género que se deriven de la ejecución del contrato. c) Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura, la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal y/o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes estuviera obligado a tenerlo. 4. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago. 5. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. 7. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. 8. Mantener al CENTRO SOCIAL libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al CENTRO SOCIAL contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal del CENTRO SOCIAL, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 9. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 10. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el CENTRO SOCIAL a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 11. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. 12. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CENTRO SOCIAL. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento al Centro Social y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 14. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 15. Restituir al Centro Social los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que estos se hubieren suministrado. 16. Cumplir con los términos y condiciones pactadas. 17. Cumplir con los requerimientos del supervisor del contrato. 18. Cumplir con la buena calidad del bien o servicio solicitado. 19. Programar las actividades que deba desarrollar para el objeto del contrato. 20. Radicar la factura en el plazo convenido y en la forma pactada. 21. Responder en los plazos establecidos, los requerimientos de aclaración o de información. 22. Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato. 23. Colaborar con el CENTRO SOCIAL, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y este sea de la mejor calidad. 24. Seguir las indicaciones dadas por el Centro Social, directamente o a través del supervisor del contrato y que tengan como fin el correcto desarrollo y ejecución del contrato. 25. Permitir al supervisor la revisión de los documentos concernientes o los que sean necesarios para el cumplimiento del contrato. 26. El CONTRATISTA, suministrará la información que el CENTRO SOCIAL considere necesaria para verificar la correcta ejecución del contrato, la cual se realizará inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo adicional, cuando la naturaleza de la información así lo requiera. 27. El CONTRATISTA autorizará para que el CENTRO SOCIAL verifique directamente o a través de terceros el cumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato, según los términos convenidos y solicitarle que corrija los incumplimientos. 28. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio al CENTRO SOCIAL o a

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

terceros. 29. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medioambiente, seguridad industrial e higiene. 30. Asumir las consecuencias derivadas de cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de la adquisición de los bienes y/o servicios, serán asumidas como responsabilidad del contratista. 31. Las específicas para el desarrollo del contrato, descritas en el anexo No 2 "ESPECIFICACIONES TECNICAS". 32. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual del Centro Social quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 33. En el evento en que se solicite prorroga el contratista deberá presentar ante el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, los soportes necesarios antes del vencimiento del plazo de ejecución. 34. El CONTRATISTA será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 35. Respetar la política medio ambiental del CENTRO SOCIAL, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales.

DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS. 1.) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA. 2.) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes a proveer y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del presente contrato. 3.) Rechazar los productos y/o servicios proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL: 1) Poner a disposición del CONTRATISTA los servicios y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA y ejercerá el control sobre el cumplimiento del contrato, exigiendo la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual. 3.) Recibir a satisfacción los bienes que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en Anexo No 2 "ESPECIFICACIONES TECNICAS". 4.) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno al CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 5.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 6.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del producto y/o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. 8.) Rechazar el producto y/o servicio cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

DÉCIMA TERCERA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO: El CONTRATISTA se obliga para con el CENTRO SOCIAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones del CENTRO SOCIAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato.

DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al CENTRO SOCIAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o con ocasión de la ejecución del presente contrato. El Centro Social de Agentes y Patrulleros le comunicara de manera oportuna al contratista luego del recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse ante el tercero de manera judicial o extrajudicial y cumplir con esta obligación.

DÉCIMA QUINTA - MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA: GARANTIA UNICA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada al CONTRATISTA, éste deberá constituir y presentar a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: a) **DE CUMPLIMIENTO** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas si las hubiere. b) **DE CALIDAD DEL SERVICIO.** En cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, vigente por el término de la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas si las hubiere. c) **NO PAGO DE SALARIOS PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES.** En cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por el término de la vigencia del contrato y tres (3) años más d) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.** En cuantía equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual al término de la vigencia del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente el amparo que cubre el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida, deberá ser allegada con el certificado del pago de la póliza. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma, se vea afectado por razón de siniestros, dentro de los cinco días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA, se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, el CONTRATANTE podrá dar por terminado el presente contrato.

DÉCIMA SEXTA - SANCIONES: a) MULTAS.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890 – las partes acuerdan que el CENTRO SOCIAL, mediante acto administrativo, afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario que se

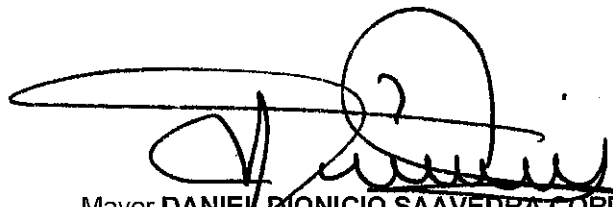
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

descontara del saldo que adeude la entidad. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007. **B) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCION DE LOS REQUISITOS DE EJECUCION:** Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, el Centro Social de Agentes y Patrulleros podrá mediante acto administrativo afectar al CONTRATISTA con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario. **c) PENAL PECUNIARIA:** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará al **CENTRO SOCIAL**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) de la presente cláusula. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. No obstante, el Centro Social de Agentes y Patrulleros se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre y cuando los mismos se acrediten.- **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA SÉPTIMA - MONEDA DEL CONTRATO.-** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No. 1 **DATOS DEL CONTRATO DECIMA OCTAVA EL CENTRO SOCIAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables **DÉCIMA NOVENA- CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del **CENTRO SOCIAL**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha cesión. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El **CENTRO SOCIAL** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas **VIGÉSIMA - CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita del **CENTRO SOCIAL**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha cesión. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El **CENTRO SOCIAL** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas **VIGÉSIMA PRIMERA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá una acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y la responsabilidad y obligaciones a cargo de las partes por consecuencias derivadas de la suspensión, para cada una de ellas. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **PARAGRAFO:** La entidad enviará al garante, copia de las actas de suspensión y reanudación, al día siguiente de su suscripción. **VIGÉSIMA SEGUNDA -SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA TERCERA - PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y expedición del registro presupuestal y para su ejecución la aprobación de la Garantía Única por parte del **CENTRO SOCIAL**. **PARÁGRAFO.-** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo al **CONTRATISTA**, éste se obliga a constituir la garantía única, previo el registro del contrato. Dentro de ese mismo término, deberá el mecanismo de cobertura de riesgos en la oficina de Contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la **POLICÍA**. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA CUARTA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: 1.) Invitación a presentar oferta 2.) Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional 3.) Anexos del contrato. 4.) Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA QUINTA- IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA SEXTA- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en la resolución N.º 01966 de 10 de agosto de 2020, en los numeral 11. Etapa postcontratual con el numeral 11.1 Liquidación y las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA SEPTIMA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en relación con el código civil, código de comercio y los principios de la función pública.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

VIGÉSIMA OCTAVO- RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente, resolución 01966 de 10 de agosto de 2020 y los principios de la función pública sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA OCTAVA- RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente, resolución 01966 de 10 de agosto de 2020 y los principios de la función pública sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA NOVENA- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar ninguna clase de información que obtenga o conozca con ocasión a la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión a su desarrollo. **TRIGÉSIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C., a los **22 MAR 2022**

CONTRATANTE


Mayor **DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO**
Administrador (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA


R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
N° 1.047.382.966
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS
Nit No 800.148.290-8

Elaborado por: CPS. Luisa María Camacho Rojas / Tc de Contratos
Revisado por: CPS. Kathy Acosta Valenzuela / Responsable Grupo Contratos
Revisado por: Pro 06. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza / Jefe Jurídico
Aprobado por: CT. Nidia Esmeralda Amador Rodríguez / Jefe Área Administrativa (E)
Fecha de Elaboración: 18/03/2022
Ubicación: contratos/procesos/2022

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



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

ANEXO No.1
"DATOS DEL CONTRATO"

CONTRATO	No. 08-07-034-2022
CONTRATANTE	Mayor DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO
REPRESENTANTE LEGAL DELEGADO Y/O	1.019.008.182 de Bogotá D.C.
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	Administrador (E) Centro Social de Agentes y Patrulleros
CARGO	Resolución No. 00304 del 17 de febrero del 2022
DISPOSICION NOMBRAMIENTO DE	Resolución No 00684 del 18 de marzo de 2022
DISPOSICION DELEGACION DE	Mayor DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO
CONTRATISTA	SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS – SESPEM SAS Nit No 800.148.290-8 Representante Legal NAYIB SALIN JASSIR OSORIO CC. No. 1.047.382.966 de Cartagena CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C. NOTIFICACION JUDICIAL: Carrera 3A No.57-84 Email: nayib.jassir@gruposespem.com Tel. 3014307206 - 3905728
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC 014 2022
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el Responsable de talento humano o quien haga sus veces o quien posterioridad designe el Administrador, el cual verificará la ejecución idónea y cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y normatividad complementaria, por la cual se reglamenta la actividad de los interventores, supervisores y coordinadores de los contratos y/o convenios en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO	El objeto del presente contrato es: PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.
CLAUSULA SEGUNDA.- VALOR	EL VALOR PARA LA PRESENTE CONTRATACIÓN ES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON DIEZ CENTAVOS (\$977.178.378.10) M/CTE
CLAUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO	Se realizarán pagos en la ciudad de Bogotá, en moneda legal colombiana, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura, previa expedición del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y una vez que se haya prestado el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. El valor de la factura deberá discriminar los valores en forma individual de cada uno de los servicios prestados, incluyendo impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no ser objeto de modificaciones. Estos pagos se realizarán en la cuenta indicada por el contratista en su propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Factura por parte del contratista, b) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral; c) Informe jurídico, técnico, administrativo, financiero, dando cumplimiento a las condiciones del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo. d) Informes de supervisión y constancia de recibo a satisfacción (RAS) NOTA: Todo pago está sujeto a la Programación de pagos, sin que se genere intereses moratorios. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán

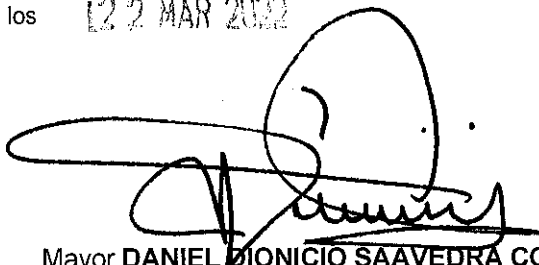
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. PARÁGRAFO 1º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CENTRO SOCIAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CENTRO SOCIAL. Los pagos se realizarán en la siguiente cuenta: NOMBRE: SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUENTA No: 49591125269 TIPO DE CUENTA: Corriente ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA						
CLAUSULA CUARTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No 55 2200000047 de fecha 24 de Febrero del 2022, recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.						
CLAUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato será de NUEVE (09) MESES y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, contado a partir de fecha del perfeccionamiento del contrato.						
CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PUNTO DE SERVICIO</th><th>DIRECCION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIBIE CESAP</td><td>Instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros</td></tr> <tr> <td></td><td>Diagonal 44 No 68B - 30</td></tr> </tbody> </table>	PUNTO DE SERVICIO	DIRECCION	DIBIE CESAP	Instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros		Diagonal 44 No 68B - 30
PUNTO DE SERVICIO	DIRECCION						
DIBIE CESAP	Instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros						
	Diagonal 44 No 68B - 30						
CLAUSULA SEPTIMA: MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos						

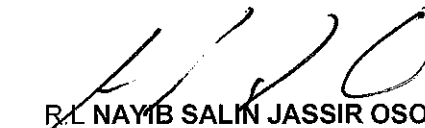
Para constancia se firma a los

12 2 MAR 2022

CONTRATANTE


 Mayor **DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO**
 Administrador (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA


R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
 N° 1.047.382.966
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS
 Nit No 800.148.290-8

Elaborado por: CPS. Luisa María Camacho Rojas / Tc. de Contratos
 Revisado por: CPS. Kathly Acosta Valenzuela / Responsable Grupo Contratos
 Revisado por: Pro 06. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza / Jefe Jurídico
 Aprobado por: CT. Nidia Esmeralda Amador Rodríguez / Jefe Área Administrativa (E)
 Fecha de Elaboración: 18/03/2022
 Ubicación: contratos/procesos/2022

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



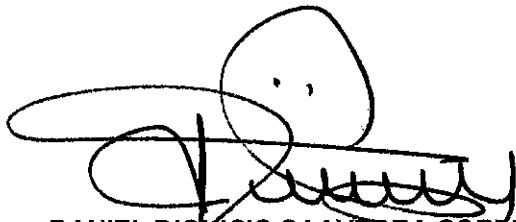
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

ANEXO 2 PROPUESTA ECONOMICA

IT E M	CARGO	Nº TR AB.	SUBTOTAL	AIU%	VALOR AIU	IVA 19%	VALOR UNITARIO TOTAL	TOTAL	VALOR DE LA EJECUCIÓN
1	PORCIONADOR	1	\$ 3,103,184.58	8.0%	\$ 248.254.77	\$ 58.960.51	\$ 3.410.399.85	\$ 3.410.399.85	\$ 30.693.598.68
2	AUXILIAR DE COCINA	29	\$ 2,361,854.58	8.0%	\$ 188.948.37	\$ 44.875.24	\$ 2.595.678.18	\$ 75.274.667.32	\$ 677.472.005.87
3	STEWART	8	\$ 2,065,322.58	8.0%	\$ 165.225.81	\$ 39.241.13	\$ 2.269.789.52	\$ 18.158.316.12	\$ 163.424.845.11
4	SOUS CHEF	3	\$ 3,558,384	8.0%	\$ 284.670.72	\$ 67.609.30	\$ 3.910.664.02	\$ 11.731.992.05	\$ 105.587.928.43
VALOR TOTAL DE LA EJECUCION DE NUEVE (09) MESES									\$ 977.178.378.10

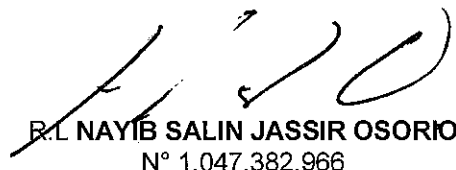
Para constancia se firma a los **12 2 MAR 2022**

CONTRATANTE



Mayor **DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO**
Administrador (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA



R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
Nº 1.047.382.966

SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS
Nit No 800.148.290-8

Elaborado por: CPS. Luisa María Camacho Rojas / To. de Contratos
Revisado por: CPS. Kathy Acosta Valenzuela / Responsable Grupo Contratos
Revisado por: Pro 06. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza / Jefe Jurídico
Aprobado por: CT. Nidia Esmeralda Amador Rodríguez / Jefe Área Administrativa (E)
Fecha de Elaboración: 18/03/2022
Ubicación: contratos/procesos/2022

Diagonal 44 No 68 B-30
7445124
Cesap.gruco@policia.gov.co



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

www.centrosocialdeagentes.gov.co

ANEXO No. 3 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	CONDICIONES TECNICAS ESPECIFICAS	CANT
1	PORCIONADOR	1
1.1	PERFIL: Educación: Bachiller o técnico en cocina. Conocimientos Específicos: 1.3.1.1 Corte y porcionado de Carnes. 1.3.1.2 Manipulación de alimentos. 1.3.1.3 Manejo de cuartos fríos. 1.3.1.4 Remover la piel, excesos de grasa o magulladuras del animal sacrificado o carne porcionada. 1.3.1.5 Normatividad vigente de manejo de alimentos 1.3.1.6 Operar máquinas, cuchillos y otros para las actividades antes mencionadas. Habilidades: 1.3.1.6.1.1.1 Agilidad en corte de carnes 1.3.1.6.1.1.2 Aplicación de las técnicas de desinfección en utensilios de cocina y menaje. 1.3.1.6.1.1.3 Persona responsable y proactiva, con liderazgo y compromiso a las labores asignadas. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada	
1.2	FUNCIONES 1. Controlar la calidad en el momento del recibido del pedido, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en los respectivos contratos y en las exigencias del Resolución 2674 de 2013 en el capítulo VII Artículo 33 "Transporte". 2. Transformar en cortes las carnes, pollo, pescados y mariscos, de acuerdo a lo establecido en la receta estándar de los platos a la carta, menús cíclicos y eventos. 3. Llevar el control de primeros en entrar y primeros en salir con el fin de garantizar la rotación de los productos. 4. Verificar el control de la temperatura de los cuartos fríos, mantendrá las instalaciones y cuartos fríos limpios y en buen estado. 5. Almacenar los productos transformados con su respectiva etiqueta, donde se especificará fecha de procesamiento y posible fecha de vencimiento. 6. Llevar el respectivo MEE TAG y control de inventario de las carnes, pollo, pescados y mariscos. 7. Informar por escrito al responsable de Economato e Ingeniera de Alimentos, las novedades presentadas por devolución y/o cualquier novedad frente a la calidad del producto o del transporte. Deberá registrar las devoluciones en el formato respectivo. 8. Llevar registro de producto y/o servicio no conforme en el formato respectivo e informar al responsable de Economato, para dar el cierre eficaz del mismo. 9. Diligenciamiento de formatos (temperatura de cuartos de refrigeración y congelación, planilla de aseo y desinfección del área de trabajo, recibo de mercancías y transformación de mercancía). 10. Entregar productos previa verificación de la requisición. 11. Ejecutar montaje de alimentos cárnicos según requerimientos de eventos y cocina.	
1.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Pantalón, camisa, botas de seguridad y chaqueta cuarto frío. El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al contratista Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, cifrándose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato.	
	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70 • Mangas para parrillero- tipo carne • Cofia	



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	Guante anti corte para carnicería en malla 100% acero inoxidable Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)	
2	AUXILIAR DE COCINA	29
2.1	PERFIL Educación: Técnico en cocina. Conocimientos Específicos 1. Curso de manipulación de alimentos 2. Tipos de cocina 3. Técnicas de Desinfección 4. Con conocimiento sobre los procedimientos de higiene, salud y seguridad en la cocina. 5. Con conocimiento de las materias primas y las técnicas culinarias básicas. Habilidades: - Agilidad en corte y preparación de alimentos. - Aplicación de las técnicas de desinfección en utensilios de cocina y menaje Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada	
2.2	FUNCIONES 1. Elaborar las preparaciones de alimentos que llevan un proceso de cocción, bajo las normas de higiene y protocolo para tal fin. 2. Atender y tomar el pedido al personal en la línea de los diferentes puntos de servicios. 3. Promover el correcto y adecuado uso de los utensilios de cocina y demás elementos utilizados en el desarrollo de su labor. 4. Realizar la preparación y presentación de los alimentos y bebidas, según la minuta de menús establecida por el Chef. 5. Organizar y almacenar correctamente los alimentos y bebidas en cada uno de los equipos de refrigeración y congelación, siguiendo a las condiciones de almacenamiento establecidas para la conservación y protección de los mismos. 6. Mantener su área de trabajo en perfecto estado de limpieza y desinfección. 7. Realizar control de calidad a las materias primas a procesar. 8. Aplicar las normas de manipulación de alimentos de forma estricta y velar por la limpieza y desinfección de las áreas y los utensilios de cocina (resolución 2674 de 2013) 9. Verificar que las preparaciones salgan en óptimas condiciones de calidad. 10. Ejercer control sobre el inventario físico de los alimentos ubicados en el área de cocina. 11. Asistir a las capacitaciones programadas por los responsables del servicio 12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. 13. Garantizar la limpieza y desinfección de los utensilios que se usan para cada labor: tablas, cuchillos, mesones, entre otros. 14. Cumplir con el lavado de manos según procedimiento preestablecido en cada cambio de actividad y/o cada que se requiera. 15. Cumplir con los horarios establecidos e informar cualquier eventualidad que lo impida. 16. Portar la dotación de manera adecuada y limpia, al igual que los elementos de protección (tapa bocas, guantes y demás prendas para el desarrollo de la función que se realiza). 17. Brindar toda la ayuda a los chefs y souchef en la elaboración y preparación de platos según las indicaciones. 18. Elaborar las guarniciones necesarias para los menús. 19. Preparación del emplatado. 20. Revisión y realización del inventario de alimentos.	
	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Camisa, pantalón, delantal, gorra y zapato antideslizante. El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al contratista Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, cifándose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato .	
	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Mangas para parrillero- tipo carnaza • Cofia Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)	
3	STEWARD	8
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos 1. Curso de manipulación de alimentos 2. Limpieza y desinfección 3. Actividades generales de limpieza de las diversas áreas, equipos y utensilios. Habilidades: 1. Técnicas de desinfección. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada	
3.2	FUNCIONES 1. Realizar el lavado de la loza y menaje en general, una vez han sido utilizados por el personal del área, así como mantenerlo organizado y protegido en los estantes destinados para tal fin. 2. Hacer la limpieza y desinfección diaria de todas las áreas, equipos, superficies y utensilios de cocina, siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección establecida y el manual de saneamiento. 3. Recibir y organizar el stock de los elementos de aseo, además de velar por el uso racional de los mismos. 4. Verificar que el menaje y loza queden en perfecto estado de limpieza y desinfección, y ubicación. 5. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo 6. Realizar el lavado de toda la loza y cubertería utilizada en los servicios a excepción de eventos. 7. Realizar el lavado de las bandejas utilizadas en los servicios. 8. Realizar el lavado de todos los equipos de las cocinas y áreas donde estos están ubicados. 9. Realizar el lavado de las campanas extractoras de todas las cocinas cada dos días. 10. Realizar la limpieza de las trampas de grasa portátiles cada dos días. 11. Disponer los residuos orgánicos e inorgánicos en las áreas definidas para tal fin, mantener limpias las canecas que se utilizan para esta disposición. 12. Retirar los residuos de cada cocina diariamente y cada que se requiera. 13. Mantener limpios y dotados los dispensadores de jabón y gel antibacterial de todas las cocinas. 14. Mantener su puesto de trabajo en perfectas condiciones de limpieza y desinfección. 15. Portar su dotación limpia y completa, usando los elementos de protección. 16. Realizar limpieza del piso de la cocina cada hora o cada que se requiera, garantizar la permanente limpieza de este. 17. Supervisa la correcta limpieza del material y equipo completo en las áreas de preparación y servicio de alimentos y bebidas. 18. Realiza pedidos de materiales y artículos de limpieza al almacén general. 19. Elabora y supervisa la aplicación del plan de limpieza. En este plan se indica la periodicidad de la limpieza de cada área. 20. Controla el desalojo periódico de la basura de la cocina.	
3.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGUN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Chaqueta, pantalón, peto largo y bota plástica caña alta El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al contratista Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, cifándose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato .	
3.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	• Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección • Cofia • Guantes pvc, semi corrugado manga de 60 cm • Monogafas Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)	
4	SOUS CHEF	3
4.1	PERFIL Educación: Tecnólogo en gastronomía o cocina internacional Conocimientos Específicos: 1. Certificado vigente de manipulación de alimentos 2. Cocina fría y caliente 3. Pastelería 4. Protocolo de aseo y desinfección 5. Normatividad vigente de manejo de alimentos Habilidades: 1. Innovación y creatividad en la presentación de menús nacionales e internacionales 2. Manejo de personal 3. Liderazgo Experiencia: 36 meses de experiencia relacionada	
4.2	FUNCIONES 1. Hacer la planificación y gestionar la dotación de elementos, materiales, herramientas y alimentos necesaria para los diferentes puntos de servicios de alimentos y bebidas. 2. Propender por el uso racional de los insumos y víveres utilizados en el servicio. 3. Realizar las tareas de la "mise en place" en cuanto a la disposición y revisión de géneros, materias primas, reparaciones básicas, determinación de cantidades, entre otros. 4. Hacer la recepción de los pedidos al economato, verificando que cumplan los requisitos de calidad exigidos al momento de la recepción. 5. Coordinar y organizar los menús, recetas y el alistamiento de los platos, teniendo en cuenta los eventos programados. 6. Coordinar y organizar alimentos, a fin de garantizar la adecuada y oportuna liberación de los mismos. 7. Verificar el cumplimiento de las recetas estándar y los víveres solicitados al economato, de acuerdo a la demanda del servicio. 8. Realizar la supervisión del personal a su cargo, teniendo en cuenta las normas de higiene, seguridad, limpieza y verificar las operaciones de manipulación, preparación de alimentos y orden necesarios para el desarrollo de su labor. 9. Garantizar que los inventarios estén ajustados a las necesidades de los puntos de servicio 10. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo 11. Realizar solicitud de traslados de acuerdo a la demanda de los puntos de servicio, bajo supervisión del chef. 12. Garantizar que se cumplan las recetas estándar, usando como herramienta el sistema Zeus 13. Realizar las solicitudes de materia prima a economato para las preparaciones diarias en la cocina, a través de la plataforma Zeus y con la supervisión del Chef. 14. Diligenciar todos los formatos controlados y no controlados establecidos para los diferentes procesos y áreas. 15. Verificar las condiciones de las materias primas a utilizar en el servicio diario: empaque, olor, color, sabor, grado de madurez, conservación. 16. Disponer con acompañamiento del Chef al personal de cada brigada para cubrir las labores del servicio. 17. Distribuir las cantidades de alimentos preparados para cada línea de servicio garantizando que estos se encuentren dispuestos con mínimo media hora de antelación a la apertura de los servicios. 18. Reportar al Chef y/o Ingeniera de alimentos cualquier novedad en cuanto al cumplimiento de horario por parte de los auxiliares. 19. Supervisar el cumplimiento de funciones y responsabilidades por parte de los auxiliares de cocina y steward en cada puesto de trabajo, reportar cualquier novedad al respecto al Chef y/o Ingeniera de alimentos.	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	20. Realizar desinfección de frutas, verdura, empaques, huevos y materias primas que así lo requieran. 21. Realizar desinfección de ambientes, superficies y equipos, antes de iniciar las labores y al terminar la jornada, con las sustancias indicadas por la ingeniera de alimentos. 22. Verificar diariamente al inicio de la jornada y el término de la misma, todos los equipos de refrigeración y congelación, verificando temperatura y estado de los alimentos almacenados allí. 23. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que le sean solicitados. 24. 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. 25. Asistir a las reuniones a las que sea citado tanto por la administración o por el supervisor del contrato. 26. Rendir informes cada que el supervisor, el responsable del proceso o el Administrador lo solicite. 27. Las demás que se le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo.	
4.3	UNIFORME SUJETO A CAMBIO SEGÚN DIRECTRIZ EMITIDA POSTERIORMENTE POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Chaqueta tipo chef, pantalón, gorro tipo pirata y zapatos El logo requerido se entregará con las dimensiones y requisitos del CESAP al contratista Placa en cromo oro con el nombre para la chaqueta de identificación personal. (Cuando aplique) NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo a las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar social para los centros sociales pertenecientes a la Dirección de Bienestar, dicha dotación deberá ser suministrada una vez se estipule la directriz correspondiente, ciñéndose a cada una de las especificaciones técnicas requeridas en cuanto a dotación por cada uno de los cargos postulados en el contrato y deberán ser suministradas por el contratista y hace parte del valor total de este contrato .	
4.4	ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD • Tapabocas • Gel antibacterial y/o alcohol al 70% para desinfección Los mismos deben ser suministrados con la periodicidad oportuna y según la actividad que desarrolla el personal. (Ver anexo 10)	

ITEM	CONDICIONES TECNICAS VERIFICABLES
1	HORARIO: Este será asignado de acuerdo a los requerimientos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual podrá variar de acuerdo a la actividad que realice el personal, pero no sobrepasará los topes ni lineamientos legales vigentes.
2	PROCESO DE SELECCIÓN El contratista deberá realizar el proceso de selección en las siguientes etapas: 1. Reclutamiento (presentar mínimo una terna 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 completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis)). Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite. • Una vez seleccionado el personal se deben presentar con su respectivo uniforme y elementos de trabajo de acuerdo a 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 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.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

- 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
- El pago de recargos tales como: recargos dominicales y/o nocturnos serán asumidos por el contratista 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.

FUNCIONARIO IN HOUSE

El contratista 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, 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.

PERFIL:

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.

Experiencia: Experiencia mínima de dos (2) años, acorde al perfil requerido y de acuerdo a 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).

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.

FUNCIONES:

3

1. 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 las mismas, 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.
2. Realizar la atención y registro de las solicitudes del personal a su cargo y realizar el seguimiento y rendir informe al supervisor del contrato.
3. Recepcionar y organizar hojas de vida de personal según la necesidad del servicio, coordinación de las entrevistas enviadas por la empresa.
4. Realizar proceso de contratación del personal en misión, solicitado por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
5. Entregar copias de certificación de afiliación de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), elaboración certificaciones laborales, tener repositorio en línea para constante consulta
6. 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).
7. 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.
8. Entregar comprobantes de pago de seguridad Social de manera organizada y oportuna a través de portal virtual
9. Coordinar, inspeccionar, verificar y rendir informe del cumplimiento de las actividades de capacitación y de bienestar para el personal en misión.
10. Elaborar estadística de ausentismo médico y no medico laboral, reportes de accidente de trabajo los días viernes a las 10:00 horas y las diferentes novedades serán informadas diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato.
11. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso.
12. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable.
13. Realizar las actividades de bienestar y beneficios que otorga la temporal de acuerdo al plan operativo de estímulos para los empleados en misión en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces y bajo

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SEPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	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 remplazos 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 contratista. - Realizar Evaluación de desempeño laboral cada 3 meses y presentar antes el supervisor del contrato - El personal In House debe estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente. - Realizar charlas pre-operacionales, 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. - Informar semanalmente el horario del personal. HORARIO El horario lunes a viernes desde las 07:30 horas hasta las 18:00 horas y sábados desde las 08:00 hasta las 14: 00 horas de forma presencial, en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a domingo de acuerdo a las necesidades del Centro Social. 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.
4	DOCUMENTOS MINIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN - Hoja de vida - Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo a las especificaciones del cargo. - Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%. - Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. - Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. - Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. - Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco. - Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis)
5	ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección: - Verificación de documentación de ingreso. - Aplicar una prueba que evalúe los conocimientos específicos establecidos en el perfil. - Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo - 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. - Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo al perfil del cargo. - Visita domiciliaria. - El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles Nota: para contratación de personal nuevo se debe tener aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la Administración del Centro Social.
6	EXAMENES DE LABORATORIO El personal a cargo del contratista 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 contratista. (Los exámenes médicos ocupacionales estarán a cargo del contratista).
7	INGRESO DEL PERSONAL El contratista debe presentar al supervisor del contrato de manera virtual la carpeta que tiene los documentos establecidos

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEN SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	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.
8	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 contratista, 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 re inducción 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.
9	CARNETIZACION Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega del mismo 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.
10	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.
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 contratista 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.
12	UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL El contratista debe cumplir con: • Para el personal que ingresa, se debe entregar dotación inmediatamente • El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones y características de las prendas en cuanto a su confección, diseño, acabado, variedad, tallaje, calidad de las telas y materias primas: El contratista 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 a 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 <i>"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."</i> 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.
13	De presentarse un accidente o incidente de Trabajo, corresponde al contratista 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.
14	PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN El contratista 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 las mismas, vacaciones, los aportes parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA).

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	- 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 contratista otorgue una prestación extralegal, ésta quedará íntegramente a su cargo. Los pagos de salarios serán los días diez (10) y 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. 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 contratista por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros- Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.
15	El contratista 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 contratista o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agentes y patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.
16	La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley. La empresa contratista 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 contratista 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
17	El contratista deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo al desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita. El contratista 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 contratista temporal debe enviar al área de Talento Humano del Centro Social el listado del personal actualizado cada vez que se presenten novedades de personal.
19	El contratista 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.
20	El personal en misión debe portar los carnets de ARL, EPS y de la empresa en el tiempo que permanezca realizando la labor contratada.
21	El contratista 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 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.
22	El personal en misión deberá usar en todo momento el uniforme de dotación de la empresa de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato, no se permite el uso de elementos diferentes a los establecidos por el Centro Social y/o Dirección.
23	El contratista 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.
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.
25	El contratista 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.
26	El contratista 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 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.
27	El contratista sea persona natural o jurídica debe tener domicilio o sucursal en Bogotá Colombia, relacionando la información verificable en caso que el comité evaluador lo requiera.
28	El contratista deberá presentar el acto administrativo expedido por el Ministerio de Protección Social que autoriza el funcionamiento de la empresa de servicios temporales.
29	El contratista debe presentar el reglamento interno de trabajo.
30	El contratista 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.
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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESEP SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

parciales, con forme a la necesidad de temporada y/o evento, estos cambios en el número de personal a emplear se realizarán con previo aviso al contratista 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 contratista presentar soporte indicando la cantidad de personal empleado.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

ITEM	CAPACITACIONES –DESARROLLO DE PERSONAL
1	El contratista ofrecerá capacitaciones para la totalidad del personal en misión en cada uno de los temas relacionados y en las siguientes condiciones de acuerdo a la programación que establezca el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional durante la ejecución del contrato: • Taller: Inteligencia emocional (comunicación asertiva, expresión y manejo de emociones, habilidades sociales, motivación) • Taller: liderazgo y trabajo en equipo • Taller: proyecto de vida (superación, metas, calidad de vida y desarrollo personal). • Taller: Servicio al cliente. • Taller: Relaciones interpersonales SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO • 5s. • Planes de emergencia de acuerdo a las instalaciones del centro social (Brigadas de Emergencia, primeros auxilios, simulacros, señalización, entre otros). • Medicina preventiva y del trabajo (EPP, manejo de estrés laboral, actividad física, enfermedades laborales, autocuidado, ergonomía, pausas activas, entornos saludables). • Higiene industrial. • Identificación y tratamiento de los diferentes riesgos y peligros laborales. • Trabajo en alturas. Debe presentar todos los PVE de los diferentes riesgos junto con sus respectivos grupos prioritarios al igual que los seguimientos pertinentes. • Realización de pausas activas mínimo dos veces por semana para todos los trabajadores • Realización de jornadas de salud • Cronograma anual de actividades frente a la mitigación de riesgos • Manual de procesos y procedimientos de las actividades que dan a lugar según los cargos en el objeto del contrato. GESTIÓN AMBIENTAL Se contemplarán los siguientes temas: • Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Manejo y gestión integral de residuos y sistemas de control de plagas. • Campaña de las 5r. • Conservación del medio ambiente (fauna y flora) CONDICIONES GENERALES TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas por cada taller. • El desarrollo de los talleres incluirá los elementos necesarios para el personal en misión. • Para el desarrollo de la actividad debe realizarse con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato. • Se debe entregar un informe de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor el contrato. Se deberá dejar soporte documental de las capacitaciones: 1. Entregar evaluación inicial sobre conocimiento del tema a tratar 2. Entregar informe previo sobre el tema a capacitar 3. Realizar evaluación final 4. Entregar certificación a cada trabajador con firma de un profesional idóneo en el tema, (nombre del participante, documento de identidad, cargo, firma del trabajador; las copias de los registros serán entregados al Supervisor del

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SEPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	Contrato, en el Centro Social una vez finalice la actividad). 5. Listado de asistencia con fecha, nombre del expositor, formación profesional, duración de la capacitación. 6. Registro fotográfico de la actividad 7. Estadística de conocimientos 8. Garantizar al 100% la participación del personal en misión. NOTA: El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional no suministrará las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones.
ITEM	ACTIVIDADES DE BIENESTAR
2	El contratista ofrecerá las siguientes actividades: con el fin de propiciar un ambiente de trabajo saludable, el contratista ofrecerá la una Jornada Recreo Deportiva tipo (paseo) fuera de la ciudad para la totalidad del personal en misión. Para el desarrollo de la actividad se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: PROGRAMACIÓN: La actividad se realizará durante la ejecución del contrato distribuyendo el personal en grupos. LUGAR: La empresa contratista establecerá el lugar donde realizará la actividad previamente concertada con el supervisor del contrato. TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Un día. - El contratista deberá garantizar los elementos requeridos, la logística, transporte, almuerzos y refrigerios para el personal. - La actividad deberá ser desarrollada con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato. - Se debe entregar un informe de la actividad anexando planilla de asistencia y registro fotográfico. - El contratista presentará mínimo 10 convenios de bienestar entre restaurantes, instituciones educativas, cursos de inglés y gimnasio. Los cuales deben tener mínimo seis (6) meses de antigüedad. ESTIMULOS E INCENTIVOS 2. Celebración de fechas especiales y entrega de detalles personalmente al trabajador en fechas especiales (Cumpleaños, día de la mujer, día del hombre, día de la madre, día del padre, amor y amistad, navidad). 3. Realización de actividades de integración con los hijos de los trabajadores en el periodo de receso estudiantil (una a mitad de año, una en semana de receso en octubre), así misma entrega de dulces en Halloween para los hijos de los trabajadores en misión. 4. Se realizará la selección del mejor empleado de cada mes a quien se le otorgará un día de permiso (deberá ser remplazo del funcionario seleccionado, previa coordinación con el supervisor del contrato), así como la entrega de un detalle. 5. Realización de actividades deportivas en las instalaciones del CESAP para lograr integrar a los trabajadores. NOTA: Las actividades serán verificadas durante la ejecución del contrato por el supervisor del mismo. Se debe entregar un informe mensual, de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor del contrato.
ITEM	VALORES AGREGADOS PARA LA EMPRESA Y LOS EMPLEADOS
3	El contratista mediante certificación escrita y documentación de verificación en el que se solicite), suscrita por el representante legal ofrecerá. - Pago de nómina los días 10 y 25 de cada mes y lo certifique con nóminas de otros contratos - Polígono y visita domiciliaria para los cargos sensibles - Alianzas educativas para los trabajadores con cartas que lo sustenten - Aplicación de pruebas psicotécnicas que evalúe diversas características de los aspirantes según las habilidades del cargo (integridad, honestidad, capacidad intelectual, personalidad, competencias, riesgos laborales, habilidad de digitalización, entre otras) con su debido concepto para la selección de los trabajadores, - Implementación de la ley 1857 del 2017 – jornada familiar

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA
-------------	---

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El CONTRATISTA deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • 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

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	El contratista, en conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, como parte de las obligaciones de los empleadores en desarrollo del Sistema de Gestión de SST, esta garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos laborales.	El contratista deberá entregar Manual de SST firmado por un técnico, tecnólogo, profesional o especialista en SST, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019. Anexara adicional: • Licencia vigente Profesional o especialista SST. • Curso virtual de 50 horas SGSST de Ley. • Curso de Coordinador para trabajo en alturas.	Acta de inicio
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 del mismo.	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.	30 días posteriores a la firma del contrato y de 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: • 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)	Acta de inicio
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 del mismo.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de	Cronograma de capacitación vigencia actual,	El cronograma se

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

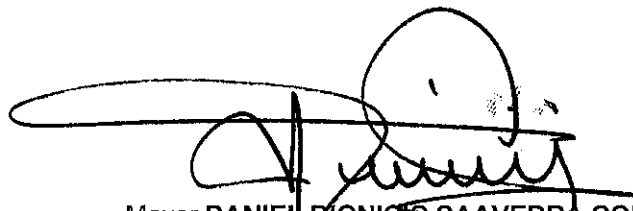
	capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de las mismas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual entrega de informe
6	El Contratista adjuntará las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo al 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 al cumplimiento de ley	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
7	De acuerdo al 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 al cumplimiento de ley.	Trimestral
8	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo al 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: • 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.
9	El contratista deberá realizar la inducción y re inducción 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 la misma	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio del mismo
10	El contratista debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa avalada. Copia del EMO para trabajo en alturas vigente. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.
11	El contratista 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	durante la ejecución del contrato

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-034-2022 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACION DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE COCINA DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

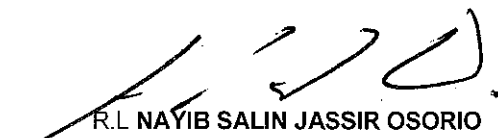
		normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	
12	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a 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
13	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
14	El contratista 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

Para constancia se firma a los **12.2 MAR 2022**

CONTRATANTE


 Mayor **DANIEL DIONICIO SAAVEDRA CORDERO**
 Administrador (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA


R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
 N° 1.047.382.966
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS
 Nit No 800.148.290-8

Elaborado por: CPS. Luisa María Camacho Rojas / Tc. de Contratos
 Revisado por: CPS. Kathy Acosta Valenzuela / Responsable Grupo Contratos
 Revisado por: Pro 06. Carlos Felipe Rodríguez Pedroza / Jefe Jurídico
 Aprobado por: CT. Nidia Esmeralda Amador Rodríguez / Jefe Área Administrativa (E)
 Fecha de Elaboración: 18/03/2022
 Ubicación: contratos/procesos/2022

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

