

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Entre los suscritos, de una parte la Capitán Denise Mabel Portilla Portilla, mayor de edad, vecina de la ciudad de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.545.302 de Bogotá D.C, en su calidad de Administradora (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, designada mediante acto administrativo de nombramiento Resolución No.1472 del 05 de mayo de 2023, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional, quien en adelante se denominará CONTRATANTE, por una parte y por la otra SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS con el Nit. 830.103.809-5, representada por JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.052.497 de Bogotá D.C, 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 Resolución No. 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 menor cuantía de acuerdo a la Resolución No. 01966 del 10 de agosto de 2020 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 Resolución No. 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 registrá 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". **PARÁGRAFO:** 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 ejecutará 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 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:**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

1) Cumplir con el objeto contractual y con las especificaciones de los perfiles contenidas en la resolución 01524 del 23 de abril del 2019. 2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3) Responder en los plazos que el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4) Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 5) Constituir en debida forma y aportar al grupo de contratos y al Centro Social de Agentes y Patrulleros o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 6) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 7) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 8) 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. 9) Restituir a EL 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 de que se hayan suministrado. 10) Cumplir con las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la resolución 0312 del 2019, al igual que dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo contemplen. Así mismo es responsabilidad del contratista presentar informe mensual a la interventoría de obra de las actividades realizadas por su Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, específicamente en la prevención de accidentes y promoción de la salud actividades que deber ser articuladas con la ARL a que pertenece. 11) Cumplir con las obligaciones asignadas desde el componente SGA (Sistema de Gestión Ambiental) 12) Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura de venta. 13) Así mismo cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional. **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 y/o servicios 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 POLICÍA NACIONAL: 1)** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los servicios y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. **2)** Asignar un supervisor, a través de quien el Centro Social de Agentes y Patrulleros mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA. 3)** Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **4)** Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones, especificaciones u obligaciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3. **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 la suscripción del contrato. **7)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El **CONTRATISTA. 8)** Expedir el correspondiente registro presupuestal **9)** Rechazar los servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos. **10)** Las demás que por ley o en virtud del contrato le correspondan. **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: GARANTÍA ÚNICA:** 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 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** En cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, vigente por el término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas si las hubiere. b) **MALA CALIDAD DEL SERVICIO.**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

MALA CALIDAD DEL SERVICIO. En cuantía equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, vigente por el término igual al plazo de ejecución 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más **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 descontara del saldo que adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella. **B) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCION DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** 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 – FACULTADES EXCEPCIONALES** EL **CENTRO SOCIAL** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables **DÉCIMA NOVENA- CESIONES Y SUBCONTRATOS: EI 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–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 PRIMERA -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 SEGUNDA -PERFECCIONAMIENTO, Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes, expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías y para su ejecución firma del acta de inicio 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 Nacional. Las sanciones que ocasionen la no entrega de los respectivos documentos al Centro Social de Agentes y Patrulleros dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA TERCERA - 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)** Estudio previo **2)** Condiciones de participación **3)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional **4)** Anexos del contrato **5)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA CUARTA- IMPUESTOS: EI CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA QUINTA- 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 poscontratual con el numeral 11.1 Liquidación y las demás normas concordantes.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA SEXTA - 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. **VIGÉSIMA SÉPTIMA- 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- 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. **VIGÉSIMA NOVENA - 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

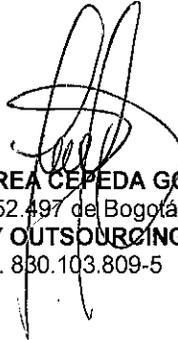
CONTRATANTE

25 MAY 2023



Capitán **DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA**
Administradora (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA



R.L. JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO
CC No. 53.052.497 de Bogotá D.C.
SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS
Nit No. 830.103.809-5

Elaborado por: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz - Analista de Contratos *JV*
Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas - Responsable de Contratos *AP*
Revisado por: OPS Luz Dary Garzón Guevara - Asesora jurídica *LG*
Fecha de Elaboración: 24/05/2023

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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

ANEXO No.1
“DATOS DEL CONTRATO”

CONTRATO	No. 08-07-061-2023
CONTRATANTE	Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Capitán DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	52.545.302 de Bogotá D.C.
CARGO	Administradora (E) Centro Social de Agentes y Patrulleros
DISPOSICION NOMBRAMIENTO DE	Resolución No. 1472 del 05 de mayo del 2023
DISPOSICION DELEGACION DE	Resolución No 00684 del 18 de marzo de 2022
CONTRATISTA	SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS Nit No 830.103.809-5 Representante Legal JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO CC. No. 53.052.497 de Bogotá D.C. CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C NOTIFICACION JUDICIAL: Calle 94 A No. 13-34 Oficina 302 Email : gerencia@serviciosyo.com Tel. 7552788-8051800
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC 058 – 2023
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del contrato será el responsable de Talento Humano o quien haga sus veces o quien designe el Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en el numeral 10.2 del Anexo de la Resolución No. 01966 el 10 de agosto de 2020, sin que la existencia de esta supervisión releve al CONTRATISTA de su responsabilidad.
CLAUSULA PRIMERA. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL
CLAUSULA SEGUNDA. VALOR	El valor para la presente contratación es de SETECIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (708.857.548,00) M/CTE.
CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO	El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, pagará al CONTRATISTA en forma parcial de acuerdo con el suministro de personal en misión, 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 hayan prestado los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas y presentación de los siguientes documentos: a) Facturación electrónica (Decreto 358 del 2020) debidamente diligenciada por el CONTRATISTA. b) Informe de donde se relacionen las actividades realizadas mensualmente cumpliendo con todas las especificaciones técnicas.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>c) Planillas y Certificación del pago a los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social, así como los parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 adicionado por el artículo 1 de la ley 828 de 2003. Los cuales deberán ser pagados dentro del término establecido sin sanciones y/o pagos adicionales por mora.</p> <p>d) Cuadro de costos el cual será entregado en forma virtual a la dirección de correo electrónico suministrada por el supervisor del contrato al igual que la plantilla para la elaboración de la liquidación de nómina.</p> <p>El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, efectuará las deducciones a que haya lugar según las obligaciones tributarias que tenga el contratista ante la Dirección de Impuestos y Aduana Nacional, de conformidad con la inscripción en el registro único tributario. Cualquier tipo de impuesto y costos indirectos, que genere la ejecución del contrato, será a cargo del contratista. Este pago podrá ser modificado previo el cumplimiento de los requisitos de Ley y con autorización del Administrador del Centro Social de Agentes y Patrulleros.</p> <p>El informe de novedades, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, respecto del bien y/o servicio suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil, sea ésta contractual o extracontractual.</p> <p>Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso en que el CONTRATISTA no elabore y presente los respectivos informes al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.</p> <p>NOMBRE: SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS ENTIDAD FINANCIERA: DAVIVIENDA TIPO DE CUENTA: AHORROS CUENTA No: 0550000700038789</p>
<p>CLAUSULA CUARTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>El presente contrato está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal 55 2300000131 de fecha 30 de abril de 2023, recurso 16, expedido por la responsable de Presupuesto del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.</p>
<p>CLAUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución será de OCHO (08) MESES y/o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma del contrato), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas), y ejecución del contrato. (ACTA DE INICIO)</p>
<p>CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE ENTREGA</p>	<p>La ejecución del contrato se desarrollará en la Ciudad de Bogotá, Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional ubicado en la Diagonal 44 # 68 B 30 y ocasionalmente cuando se requiera en sus puntos de servicio (DINAE – DIPON – CEREL) y demás que establezcan en el transcurso de la ejecución del contrato y conforme a lo establecidos en las especificaciones técnicas del presente proceso, así mismo se trasladarán a los sitios que se requiera la prestación de algún servicio para el desarrollo de los eventos contratados por los usuarios.</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

**CLAUSULA SEPTIMA
MONEDA DEL CONTRATO**

Pesos colombianos

Para constancia se firma a los

25 MAY 2023

CONTRATANTE

Capitán **DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA**
Administradora (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA

R.L. **JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO**
CC No. 53.052.497 de Bogotá D.C.
SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS
Nit No. 830.103.809-5

Elaborado por: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz - Analista de Contratos *SV*
Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas - Responsable de Contratos *R*
Revisado por: OPS Luz Dary Garzón Guevara - Asesora jurídica *NL*
Fecha de Elaboración: 24/05/2023

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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

**ANEXO 2
PROPUESTA ECONOMICA**

ITEM	CARGO	CANTIDAD	BASICO	SUBTOTAL	VALOR AIU	IVA 19%	TOTAL	VALOR DE LA EJECUCIÓN
1	JARDINERO (CANCHERO)	UND	\$ 1.508.000	\$ 2.371.127,88	\$ 189.690	\$ 45.051	\$ 2.605.870	\$ 20.846.956
2	HOUSEMAN	UND	\$ 1.508.000	\$ 2.371.127,88	\$ 189.690	\$ 45.051	\$ 2.605.870	\$ 20.846.956
3	FONTANERO / PLOMERO	UND	\$ 1.508.000	\$ 2.371.127,88	\$ 189.690	\$ 45.051	\$ 2.605.870	\$ 20.846.956
4	SUBALMACENISTA	UND	\$ 1.508.000	\$ 2.350.136,52	\$ 188.011	\$ 44.653	\$ 2.582.800	\$ 20.662.400
5	TECNOLOGO EN ELECTRICIDAD	UND	\$ 2.784.000	\$ 4.197.993,40	\$ 335.839	\$ 79.762	\$ 4.613.595	\$ 36.908.758
6	AUXILIAR ECONOMATO	UND	\$ 1.508.000	\$ 2.350.136,52	\$ 188.011	\$ 44.653	\$ 2.582.800	\$ 20.662.400
	EXTRAS							\$ 30.000.000

NOTA: El valor total de la ejecución será hasta por la suma de SETECIENTOS OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS (708.857.548)

Para constancia se firma a los

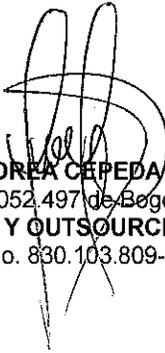
25 MAY 2023

CONTRATANTE



Capitán **DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA**
Administradora (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA



R.L. JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO
CC No. 53.052.497 de Bogotá D.C.
SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS
Nit No. 830.103.809-5

Elaborado por: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz - Analista de Contratos
Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas - Responsable de Contratos
Revisado por: OPS Luz Dary Garzón Guevara - Asesora Jurídica
Fecha de Elaboración: 24/05/2023

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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

**ANEXO No. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS
	JARDINERO
1.1	<p>PERFIL Educación: Bachiller ✓ Conocimientos Específicos: 1. Certificado de Trabajo en Alturas nivel avanzado 2. C.A.P Jardinerio (SENA)</p> <p>Habilidades: 1. Diseño de jardines 2. Manejo de abonos o sustancias químicas 3. Manejo de herramientas de jardinería</p> <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer. ✓</p>
1.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. Realizar cualquier otra tarea relacionada con la jardinería de que le sea asignada por el jefe inmediato. Aplicar las Normas de bioseguridad Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de los equipos y locaciones que sean asignados. Cultivar las plantas: preparar la tierra, seleccionar las semillas, sembrar, trasplantar, realizar injertos, etc. Regar y abonar las plantas de acuerdo con las diferentes especies. Realizar las tareas de mantenimiento oportunas: podar, retirar ramas y hojas caídas, recortar la maleza, eliminar las malas hierbas, etc. Diseñar el jardín: decidir qué plantas cultivar y en dónde. Para ello, deberá tener en cuenta las condiciones climáticas del lugar, las características de la tierra y los recursos disponibles. Construir y colocar equipamiento: construir e instalar elementos para el jardín, como, por ejemplo, bancos, jardineras o piezas ornamentales. La demás que le sean asignadas. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 12 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
1.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</u></p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> EXAMEN MEDICO OCPUACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, CARDIOVASCULAR Y RESPIRATORIO. ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, HEPATITIS B, INFLUENZA Y TETANO) EXAMENES DE LABORATORIO (CUADRO HEMATICO GLICEMIA) EXAMEN DE AUDIOMETRIA, OPTOMETRIA Y ESPIROMETRIA ✓ CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS VIGENTE ✓
1.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> CASCO DE SEGURIDAD SUSPENSIÓN ESTANDAR 4 PUNTOS FACIL AJUSTE. ✓ CARETA PARA JARDINERIA-PROTECTOR FACIAL ✓ VISERA PROTECTORA EN MALLA ✓ PROTECTOR PARA MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO CON FRESCA RESPIRACION. RESPIRADOR MEDIA CARA CON FILTRO INTERCAMBIABLE (cuando se requiera) FILTROS Y PREFILTROS CAMBIAR CADA 90 HORAS. ✓ PROTECTOR AUDITIVO DE COPA PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN MOLDEADOS MONOGAFAS DE BIOSEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCION LATERAL - VENTILACION INDIRECTA-ANTIEMPAÑANTE. MONOGAFAS DE SEGURIDAD MONTURA INTEGRAL DE CAUCHO CON FILTRO UV GUANTES DE NITRILO VERDES LARGOS CALIBRE 35. ✓ GUANTES DE NITRILO NEGRO CORTOS CALIBRE 35. ✓ GUANTES DE VAQUETA FLEXIBLE, FACIL MANEJO. ✓

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> • GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. • OVEROL DE DOS PIEZAS CON BUENA MOBILIDAD Y FLEXIBILIDAD, CON CINTAS REFLECTIVAS EN RODILLAS, BRAZOS, ESPALDA Y CUELLO. • PETO INDUSTRIAL DE CAUCHO CALIBRE N°25 • PROTECTOR SOLAR FILTRO UV 70 (MENSUAL) • BOTAS DE CAUCHO CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS. • BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS CON PUNTA REFORZADA. • EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DEBE PORTAR EL CARNE DE IDENTIFICACION EN PORTACARNET TIPO BRAZALETE EN EL ANTEBRAZO. • EQUIPO COMPLETO PARA TRABAJO EN ALTURAS CERTIFICADO (cuando se requiera) <p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL:</p> <p>LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.</p>
HOUSEMAN	
2.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en alturas 2. Seguridad industrial <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manejo de mobiliario 2. actitud de servicio 3. Montaje y logística de eventos <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>
2.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del Centro Social contribuyendo con el propósito del área. 2. Efectuar el montaje de los eventos programados en el Centro Social de acuerdo con previa coordinación con el usuario y la oficina de eventos. 3. Llevar a cabo el traslado de sillas, tablonos y tarimas y demás elementos necesarios, según la programación de vénetos y necesidades del área logística, a donde se requiera dentro o fuera de las instalaciones del centro social. 4. Armar tarimas y carpas de acuerdo con la programación de eventos del centro social, y efectuar el desmontaje de estas. 5. Responder por el inventario, de sillas, tablonos y carpas bajo su responsabilidad. 6. Participar en la elaboración del plan de actividades de eventos, teniendo en cuenta las necesidades del centro social. 7. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios del montaje de un evento. 8. Mantener en orden y buenas condiciones de aseo las bodegas o sitios destinados para el almacenamiento de los elementos. 9. Mantener en buenas condiciones de aseo los elementos y/o coordinar según corresponda con las áreas y/o grupos responsables del mantenimiento de estos. 10. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 10 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
2.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>
2.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • CASCO DE SEGURIDAD SUSPENSIÓN ESTANDAR 4 PUNTOS FACIL AJUSTE. TIPO A TIPO B RESISTENCIA DIELECTRICA. • PROTECTOR RESPIRATORIO PARA MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO CON FRESCA RESPIRACION • TAPA BOCAS DESECHABLE

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> • MONOGAFAS DE SEGURIDAD MONTURA INTEGRAL DE CAUCHO CON FILTRO UV • GUANTES DE VAQUETA. • GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. • OVEROL DE UNA SOLA PIEZA CON CARGO ESTIPULADO EN LA PARTE DE ATRÁS, CON BUENA MOBILIDAD Y FLEXIBILIDAD, CON CINTAS REFLECTIVAS EN RODILLAS, BRAZOS, ESPALDA Y CUELLO. • PROTECTOR SOLAR FILTRO UV 70 • EQUIPO COMPLETO PARA TRABAJO EN ALTURAS CERTIFICADO (cuando se requiera) • OVEROL IMPERMEABLE DE DOS PIEZAS NEGRO. • BOTA DE SEGURIDAD EN CUERO 100% LISO SUELA ANTIDESLIZANTE DIELECTRICA. <p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXAMEN MEDICO OCUACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, OPTOMETRIA Y AUDIOMETRIA. • ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) • EXAMENES DE LABORATORIO (CUADRO HEMATICO GLICEMIA Y PERFIL LIPIDICO) • EXAMEN DE AUDIOMETRIA, OPTOMETRIA • CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS VIGENTE
3	FONTANERO – PLOMERO
3.1	<p>PERFIL Educación: Bachiller ✓ Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en alturas 2. C.A.P fontanería y plomería 3. Certificado de trabajo en alturas vigente nivel avanzado. <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mantenimiento de redes hidráulicas. 2. Manejo en herramientas de plomería. 3. Mantenimiento de muebles, y puertas de madera. 4. Manejo en herramientas para ebanistería 5. Mantenimiento de las edificaciones utilizando las técnicas, materiales y herramientas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de estructuras físicas. 6. Destreza para realizar reparaciones de orden locativo en el aspecto de soldadura interpretando los planos y recuperando dado el caso los materiales que estén asignados para esta labor 7. Destreza en el mantenimiento de las edificaciones utilizando las técnicas, materiales y herramientas necesarias para asegurar el correcto funcionamiento de estructuras físicas <p>Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer. UNO DE LOS TRABAJADORES DEBE CONTAR CON LA CAPACITACIÓN EN MANEJO INTEGRAL DE PLAGAS PARA REALIZAR PROCESOS DE DESINFECTACIÓN ESPECIFICOS.</p>
3.1.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalar flotantes, piezas sanitarias, grifería, bombas y otros. 2. Detectar filtraciones en las paredes y pisos. 3. Chequear plantas de tratamiento de Aguas. 4. Reparar instalaciones sanitarias, tuberías, equipos de laboratorio, entre otros. 5. Mantener en buenas condiciones las tuberías de las edificaciones. 6. Realizar las diferentes actividades de pintura, acabados, reparaciones y construcción que se requieran en el Centro Social. 7. Solicitar el material necesario para la ejecución de las tareas. 8. Elaborar los proyectos de trabajos de plomería. 9. Acoplar reducciones, anillos y otros. 10. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización. 11. Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía. 12. Realizar cualquier otra tarea a fin de que le sea asignada. 13. Apoyar las actividades programadas del personal de mantenimiento en las diferentes áreas y ambientes del Centro Social contribuyendo con el propósito del área. 14. Responder por el correcto uso del equipo, máquina, materiales, líquidos, e implementos que han sido entregados para el desarrollo de las labores. 15. Aplicar las Normas de bioseguridad

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>16. Solicitar con anticipación los elementos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones. 17. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de las instalaciones, equipos y locaciones. 18. Y demás funciones correspondientes que sean asignadas según sus habilidades profesionales. 19. Apoyar todos los requerimientos que tenga el grupo logístico para el mantenimiento del centro Social y de los puntos externos.</p> <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 19 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
3.1.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>
3.1.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • CASCO DE SEGURIDAD TIPO A O B. SEGÚN PELIGRO DE EXPOSICION. • PROTECTOR RESPIRATORIO PARA MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO CON FRESCA RESPIRACION • PROTECTOR RESPIRATORIO PARA MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS CON VALVULA DE EXHALACION. • TAPABOCAS N95 TIPO INDUSTRIAL • PROTECTOR AUDITIVO DE COPA • PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN MOLDEADOS • MONOGAFAS DE BIOSEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCION LATERAL - VENTILACION INDIRECTA-ANTIEMPAÑANTE • MONOGAFAS DE SEGURIDAD MONTURA INTEGRAL DE CAUCHO CON FILTRO UV • GUANTES DE NITRILO NEGROS CORTOS CALIBRE N°35 • GUANTES DE NITRILO LARGOS HASTA EL CODO CALIBRE N°35 • GUANTES DE VAQUETA FLEXIBLES FACIL MANEJO. • GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. • OVEROL DE DOS PIEZAS CON BUENA MOBILIDAD Y FLEXIBILIDAD, CON CINTAS REFLECTIVAS EN RODILLAS, BRAZOS, ESPALDA Y CUELLO. • TRAJE DE PROTECCION BLANCO PARA FUMIGACION DESECHABLES TYVEK • PROTECTOR SOLAR FILTRO UV 70 (MENSUAL) • BOTAS DE CAUCHO CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS. • BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS CON PUNTA REFORZADA • EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DEBE PORTAR EL CARNE DE IDENTIFICACION EN PORTACARNET TIPO BRAZALETE EN EL ANTEBRAZO. • EQUIPO COMPLETO PARA TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO A LA RESOLUCION 1409 DE 2012 CERTIFICADOS (cuando se requiera) • OVEROL IMPERMEABLE DE DOS PIEZAS NEGRO. <p>LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXAMEN MEDICO OCPUACIONAL INGRESO, PERIODICO • EXAMENES DE LABORATORIO (CUADRO HEMATICO GLICEMIA) • EXAMEN DE AUDIOMETRIA, OPTOMETRIA Y ESPIROMETRIA • CURSO DE TRABAJO EN ALTURAS VIGENTE • CURSO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL VIGENTE
4	<p>SUBALMAGENISTA</p>
4.1	<p>PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Manejo de inventarios. 2. Servicio 3. Manipulación de alimentos.</p> <p>Habilidades: 1. Organización y habilidad en la entrega y control de menaje para eventos 2. Informes de inventarios</p> <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

<p>4.2</p>	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, constatar y comparar el estado, calidad de los elementos y materiales con los documentos soporte de remisión. 2. Realizar el almacenamiento adecuado de los elementos de acuerdo con la naturaleza del producto. 3. Responder por el cuidado y conservación de la documentación entregada y garantizar su entrega a las dependencias mediante el control registrado en las respectivas planillas. 4. Responder por el inventario físico y real de los elementos almacenados y disponibles para el servicio. 5. Utilizar adecuadamente los elementos de seguridad industrial, en el almacenaje de elementos. 6. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento. 7. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente. 8. Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados bajo su responsabilidad. 9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 10. Suministrar los elementos que le sean requeridos por el personal de las diferentes áreas y grupos, para cada uno de los eventos o líneas correspondientes al servicio. 11. Recibir e inventariar los materiales y elementos que ingresen al almacén. 12. Alistamiento de los materiales y elementos para los servicios, domicilios y eventos según programación. 13. Llevar el registro de inventario de los elementos devolutivos que legalmente requieran inventariarse. 14. Responder por el mantenimiento, seguridad e integridad de los elementos confiados a su cuidado. 15. Cumplir la jornada laboral, legalmente establecida. 16. Gestión de los recursos disponibles y la previsión de las necesidades 17. El control sobre el mantenimiento del almacén para evitar errores y agilizar los procesos de recepción de las mercancías y preparación de los pedidos. 18. Generar informes de materiales averiados o dados de baja por consumo o por depreciación. 19. Generar informes de pagos por daños o averías en eventos o líneas de las brigadas en servicio 20. Verificación según asignación de inventario de todos los puntos de servicio. 21. Solicitud de insumos según la necesidad y la planeación del servicio. 22. Aseo y orden en el sub-almacén 23. Registro y control de las maquinas procesadoras de Hielo. 24. Entrega, verificación y control de los carros de servicio y planchones para los diferentes servicios o eventos diarios 25. Realizar las respectivas bajas de cada mes al igual que su respectiva destrucción e informe. 26. Mantener al día la documentación administrativa que le sea solicitada. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
<p>4.3</p>	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: <u>El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</u></p>
<p>4.4</p>	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • GUANTES DE VAQUETA. • GUANTES PARA TRABAJOS DE PRESION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. • BOTA DE SEGURIDAD EN CUERO 100% LISO SUELA ANTIDESLIZANTE DIELECTRICA.
<p>5. TECNÓLOGO O TÉCNICO PROFESIONAL EN ELECTRICIDAD</p>	
<p>5.1</p>	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Técnico profesional o Tecnólogo en electricidad</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso avanzado de alturas Certificado en RETIE (Reglamento técnico de instalaciones eléctricas) Certificación en RETILAP (reglamento técnico de iluminación y alumbrado público). Mantenimiento en redes eléctricas Manejo de herramientas eléctricas <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inspección de sistemas eléctricos comprobando estado actual 2. Corregir sistemas eléctricos de acuerdo con sus especificaciones técnicas 3. Establecer actividades operativas de acuerdo con plan de mantenimiento eléctrico <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>
<p>5.2</p>	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar la instalación, el funcionamiento la conservación y la reparación de sistemas eléctricos que funcionan en cada uno de los puntos del centro social. 2. Controlar los equipos de energía, como son las grandes maquinas generales de potencia que elevan la tensión hasta los niveles necesarios para su transformación en los centrales productores de energía eléctrica. 3. Mantenimientos preventivos y predictivos en máquinas trifásicas, bifásicas y de bajo desempeño para el buen funcionamiento. 4. Diseñar y desarrollar manuales de instalación, operación y mantenimiento de sistemas y equipos electromecánicos. 5. Plantear procesos de operación en mantenimiento de equipos electromecánicos.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar trabajo de alturas para la verificación de acometidas, circuitos eléctricos, verificación de luminarias y mantenimiento preventivo de las redes eléctricas según la resolución 1409 de 2012. 7. Realizar trabajos mecánicos en la reparación de los equipos de bombeo (tanques de equilibrio, pozos sépticos, tanques de distribución, tanques de almacenamiento). 8. Análisis de cargas instalación de equipos preventivos para fallas en caídas de tensión. 9. Realizar permanente inspecciones sobre el reglamento eléctricos en las instalaciones eléctricas cumplimiento con los lineamientos seguros según la norma RETIE y RETILAP. 10. Realizar las acometidas eléctricas y las respectivas luminarias de acuerdo con los requerimientos de los eventos realizados en el centro social. 11. Realizar la baja de residuos eléctricos según los lineamientos de ley 1672 de 2013 de gestión integral de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), en formato 1LA-FR- 0124, haciendo registro fotográfico y concepto de baja, haciendo la separación de elementos reciclables de residuos 12. Revisar y dar conceptos técnicos de baja a los activos fijos que se encuentren en mal estado y no sea posible realizar reparación, acorde al daño presentado y/o solicitar cotización de compra de repuestos. 13. Realizar revisión y reparación de los electrodomésticos que presenten fallas para el normal funcionamiento de la operación. 14. Desarrollar actividades profesionales en el diseño y rediseño de sistemas como cámaras, ups y equipos de lavandería y tableros digitales. 15. Diseñar trabajos para automatización de sistemas eléctricos. 16. Realizar limpieza de lugares de trabajo y áreas asignadas por el supervisor del contrato. 17. Presentar informes mensuales al supervisor de contrato de las actividades ejecutadas durante la ejecución de este. 18. Las demás que le sean asignadas. 19. Realizar constante verificación de los sistemas eléctricos del Centro Social con el fin de reportar oportunamente las novedades. 20. Informar oportunamente cuando se requiera un mantenimiento preventivo. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 20 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
5.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p>
5.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • CASCO DE SEGURIDAD TIPO A O B. SEGÚN PELIGRO DE EXPOSICION. • PROTECTOR RESPIRATORIO PARA MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO CON FRESCA RESPIRACION • PROTECTOR RESPIRATORIO PARA MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS CON VALVULA DE EXHALACION. • TAPABOCAS N95 TIPO INDUSTRIAL • PROTECTOR AUDITIVO DE COPA • PROTECTOR AUDITIVO DE INSERCIÓN MOLDEADOS • MONOGAFAS DE BIOSEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCION LATERAL – VENTILACION INDIRECTA-ANTIEMPAÑANTE • MONOGAFAS DE SEGURIDAD MONTURA INTEGRAL DE CAUCHO CON FILTRO UV • GUANTES DE NITRILLO NEGROS CORTOS CALIBRE N°35 • GUANTES DE NITRILLO LARGOS HASTA EL CODO CALIBRE N°35 • GUANTES DE VAQUETA FLEXIBLES FACIL MANEJO. • GUANTES AISLANTES PARA TRABAJOS CON ELECTRICIDAD • GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA RESISTENTE A LA ABRASION, CORTES. • PROTECTOR SOLAR FILTRO UV 70 (MENSUAL) • BOTAS DE SEGURIDAD DIELECTRICAS CON PUNTA REFORZADA • EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DEBE PORTAR EL CARNE DE IDENTIFICACION EN PORTACARNET TIPO BRAZALETE EN EL ANTEBRAZO. • EQUIPO COMPLETO PARA TRABAJO EN ALTURAS DE ACUERDO CERTIFICADOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE (cuando se requiera)
6	<p>AUXILIAR DE ECONOMATO</p>
6.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Técnico en Logística</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. manipulación de alimentos 2. Técnicas de desinfección 3. Almacenamiento de productos alimenticios 4. Manejo de Inventarios 5. Manejo de cuarto frío

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correcta manipulación de productos 2. Correcto almacenamiento de productos alimentarios 3. Manejo de inventarios <p>Experiencia: 24 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer.</p>
<p>6.2</p>	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir, constatar y comparar la calidad, el estado y las características de los productos y bebidas entregados por los diferentes proveedores con los documentos soporte de entrega (factura). 2. Realizar despacho de mercancía a los diferentes puntos con el manejo adecuado del software utilizado por el Centro Social de Agentes (Zeus) 3. Responder por el cuidado y conservación de la documentación entregada y garantizar su entrega a la dependencia correspondiente mediante el registro en las respectivas planillas. 4. Responder por el inventario físico y real de los elementos almacenados y disponibles para el servicio. 5. Utilizar adecuadamente los elementos de seguridad industrial en el almacenaje de productos y/o elementos. 6. Guardar la reserva y confidencialidad de los documentos e información que sea de su conocimiento. 7. Realizar las actividades establecidas en la gestión documental, aplicando la normatividad vigente. 8. Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados bajo su responsabilidad. 9. Deberá realizar aseo, limpieza y desinfección de las diferentes bodegas a su cargo. 10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de su cargo. 11. Verificar documentación de transportadores (certificado en capacitación en manipulación de alimentos) 12. Verificar la temperatura de productos a recibir. 13. Verificar lotes y fechas de caducidad de los productos. 14. Rotación de mercancía. 15. Verificar que la facturación corresponda con las cantidades de mercancía solicitada, en presentación y características. 16. Conocer los productos que se manejan con su respectiva presentación. 17. Despachar o entregar los productos de acuerdo con su presentación. 18. Recibir y corregir si es necesario, las presentaciones con las cuales llegan los productos. 19. Diligenciar los formatos de temperatura de los cuartos fríos. 20. Diligenciar formato de recibido de mercancía describiendo su presentación o característica (fecha de vencimiento, gramajes etc) 21. Realizar los traslados diarios en la plataforma Zeus. 22. Solicitar a los proveedores los pedidos que se requieran para el cumplimiento de las órdenes de servicio y eventos programados. 23. Informar oportunamente cualquier daño de la maquinaria que impida el correcto almacenamiento de los alimentos, así mismo verificar e informar oportunamente las fechas de vencimiento o tiempos de conservación que puedan causar daños en los alimentos y/o productos, con el fin de tomar medidas correspondientes. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 23 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
<p>6.3</p>	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas dadas, en las cuales se incluirá el color diseño y material para cada uno de los cargos asignados al presente proceso contractual, cabe resaltar que el suministro y entrega se deberán dar de acuerdo a las fechas estimadas y en los plazos pactados por la ley.</p> <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA. - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) - EXAMENES DE LABORATORIO (COPROLOGICO SERIADO 3, KOH DE UÑAS, FROTIS FARINGEO)
<p>6.4</p>	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DESECHABLE REDONDA BLANCA. (USO DIARIO, CAMBIO DIARIO) • TAPABOCAS DESECHABLES. • GUANTES PARA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS DE MATERIAL TRANSPARENTE EN SILICONA/ VINILO. • GUANTES DE NITRILO VERDES CALIBRE 35, CORTOS. • GUANTES DE NITRILO NEGROS CORTOS CALIBRE 35. • GUANTES PARA TRABAJOS DE PRECISION, DE AGARRE SEGURO, PIEL PROTEGIDA, RESISTENTE A LA ABRSION Y CORTE. • PETO EN CAUCHO IMPERMEABLE RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS COLOR BLANCA CALIBRE N°25 • TRAJE TERMICO PARA CUARTOS FRIOS DOS PIEZAS (PANTALON Y CHAQUETA) FABRICADO EN TRES TELAS, NYLON IMPERMEABLE EN EL EXTERIOR, RELLENO DE POLIESTER Y FORRO DE FELPA POLAR SUAVE; DISEÑADO PARA TEMPERATURAS DE HASTA -20°C.(COLOR BLANCO) • ✓ BOTA DE CAUCHO CON SUELA ANTIDESLIZANTE COLOR BLANCA PARA MANEJO DE SUSTANCIAS QUIMICAS REFORZADA EN PUNTA. <p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN:</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	LOS EPP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA.
--	---

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES	
1	<p>HORARIO: ✓ Este será asignado de acuerdo con los requerimientos propios del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, el cual podrá variar de acuerdo con la actividad que realice el personal, pero no sobrepasará los toques ni lineamientos laborales vigentes. El contratista deberá cumplir a cabalidad el horario designado por el supervisor, en caso de presentarse alguna novedad este deberá informar previamente al supervisor para su autorización y aprobación.</p>
2	<p>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)).</p> <p>Este proceso se debe surtir en un máximo de dos (2) días hábiles, si el perfil del candidato lo permite.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez seleccionado el personal se deben presentar con su respectivo uniforme y elementos de trabajo de acuerdo con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato. • En caso de presentarse algún daño o pérdida de elementos o insumos por parte del personal que se presenta para la prueba de campo y trabajadores en misión que se encuentren en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional, la empresa temporal asumirá la responsabilidad y los costos. • Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo de los trabajadores, deberá estar previamente solicitado y autorizado por la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. • En caso de ausencia de personal (incapacidad, calamidad doméstica, ausentismo, licencias no remuneradas, entre otras), será cubierto en su totalidad y de manera inmediata por la empresa prestadora del servicio, el Centro Social solo pagará los días laborados por el trabajador en misión, en caso de tener quien reemplace al personal, este debe ser autorización por el supervisor de contrato, de igual forma no se podrán realizar terminaciones de contrato sin previo conocimiento del supervisor del contrato. • Los empleados en misión cuando sean retirados deben realizar la respectiva acta de entrega al jefe inmediato y diligenciar el formato de paz y salvo. • Los EPP suministrados por el CESAP al personal temporal en misión por demora de la empresa temporal que afecte la operación del Centro Social, serán cargados a la cuenta de cobro que reporten para el mes vencido • El pago de recargos tales como: recargos dominicales y/o nocturnos serán asumidos por el contratista deberán ser recompensados en tiempo al trabajador, sin afectar los servicios prestados por el Centro Social. • El personal en estado de gravidez, que presente alto riesgo, debe ser reubicado en la empresa contratante, y ser relevadas de su cargo, para que este sea asumido por otro personal, esto con el fin de no afectar los servicios del Centro Social.
3	<p>FUNCIONARIO IN HOUSE ✓ 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 100/1993, y 1072/2015, quien deberá acreditar formación profesional consecuente con los conocimientos, funciones a su cargo y experiencia laboral, así como supervisar según las tareas asignadas diariamente al personal en misión el cumplimiento de lo establecido en el SST.</p> <p>PERFIL: Nivel Académico: Técnico y/o tecnólogo en administración hotelera, gestión administrativa y seguridad y salud en el trabajo, 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 con las funciones a desempeñar (Salud Ocupacional y seguridad industrial, nómina y pago de parafiscales, gestión de desempeño, clima organizacional, bienestar y desarrollo y ausentismo laboral). La empresa de Servicios Temporales al inicio de la ejecución del contrato debe allegar la Hoja de Vida del IN HOUSE para la verificación de títulos y certificaciones de estudio y de la experiencia laboral, para la aprobación por parte del Supervisor del Contrato, debe contar además con un equipo de cómputo portátil, teléfono móvil, para el servicio de Scanner e Impresiones los debe proveer la temporal para su correcto funcionamiento, así como el material de papelería, junto con la documentación propia para la atención y servicio al cliente de los funcionarios que se encuentren en este Centro Social y pertenecen a la temporal contratada.</p> <p>FUNCIONES: 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 estas, vacaciones, aportes parafiscales, (caja de compensación familiar) aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. 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.</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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 viernes a las 10:00 horas diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato.
11. Presentar los informes requeridos a causa de las diferentes novedades que se llegarán a ocasionar diariamente por correo electrónico al supervisor del contrato.
12. Realizar seguimiento y control del estado de salud en atención a exámenes de ingreso.
13. Coordinar con la ARL respectiva el cronograma de capacitaciones de prevención, promoción y control en temas de higiene seguridad industrial y de vida saludable.
14. Realizar las actividades de bienestar y beneficios que otorga la temporal de acuerdo con el plan operativo de estímulos para los empleados en misión en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces y bajo cronograma de actividades autorizado.
15. Coordinar la entrega de uniformes del personal en misión, así como ejercer, seguimiento y control del uso de uniformes en coordinación con el supervisor del contrato o quien haga sus veces suministrando el respectivo informe de novedades.
16. Mantener actualizado el archivo de hojas de vida y de los elegibles en digital y en fisico.
17. Coordinar los reemplazos en casos de ausencia del personal e informar de manera oportuna al supervisor del contrato o a quien haga sus veces.
18. Mantener actualizada la base de datos del personal en misión con los datos que se requieran para el correcto funcionamiento y la prestación del servicio y enviar reporte al Supervisor del contrato.
19. Entregar los informes de calidad y cumplimiento al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con todas las actividades que puedan surgir en la ejecución del Centro Social y el contratista.
20. Realizar Evaluación de desempeño laboral cada 3 meses y presentarla ante el supervisor del contrato.
21. El personal In House debe estar plenamente identificado con su carnet en un área visible de forma permanente.
22. Realizar charlas 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.
23. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupos del Centro Social.
24. Asistir a las reuniones que se requieran por parte del supervisor y/o del ordenador del gasto.
25. Informar semanalmente el horario del personal.

HORARIO

El horario lunes a sábado desde el inicio de la operación de forma presencial en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a domingo de acuerdo con las necesidades del Centro Social (debe cumplir con las horas semanales establecidas por la legislación laboral colombiana)

Domingo: la operacionalización del servicio para los domingos debe de quedar programada según los requerimientos del centro social, ante cualquier novedad del servicio, la empresa deberá contar con la disponibilidad de una persona con capacidad de toma de decisiones para entender los requerimientos vía telefónica.

DOTACION Y/O UNIFORME

La presentación y el uniforme este sujeto al requerimiento de la empresa temporal.

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.

DOCUMENTOS MINIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN

- | | |
|---|--|
| 4 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida 2. Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo con las especificaciones del cargo. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%. 4. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 5. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. 7. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco. 8. Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis) |
|---|--|

5 ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>El personal nuevo que ingrese como empleado en misión deben hacerle el siguiente proceso de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de documentación de ingreso. 2. Aplicar una prueba que evalúe los conocimientos específicos establecidos en el perfil. 3. Aplicar una prueba de personalidad y de habilidades específicas para el cargo 4. Realizar una prueba de campo en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional que evalúe las habilidades identificadas en el ítem del perfil. 5. Examen médico ocupacional, con pruebas complementarias requeridas de acuerdo con el perfil del cargo. 6. Visita domiciliaria. 7. El tiempo de selección no podrá exceder dos días hábiles <p>Nota: Para contratación de personal nuevo se debe tener aprobación por parte del supervisor del contrato y/o de la Administración del Centro Social.</p>
6	<p>EXÁMENES DE LABORATORIO ✓</p> <p>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).</p>
7	<p>INGRESO DEL PERSONAL ✓</p> <p>El contratista debe presentar al supervisor del contrato de manera virtual la carpeta que tiene los documentos establecidos como requisitos mínimos, copia de los conceptos médicos ocupacionales, notificación de las funciones del personal con el fin de verificar y autorizar el ingreso, así mismo mantener un repositorio virtual de la misma.</p> <p>Los documentos de todo el personal contratado deben almacenarse de manera que sea sujeto a revisión en cualquier momento por parte del supervisor del contrato.</p>
8	<p>INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN ✓</p> <p>Al momento de ingresar el nuevo empleado se le deberá realizar una inducción de la empresa temporal enseñando la estructura organizacional, Seguridad y Salud en el Trabajo y demás temas que considere pertinentes el 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.</p> <p>De igual forma se deberá hacer reinducción al personal que labora en el Centro Social con las modificaciones en los procedimientos, funciones o demás que se encuentren relacionadas en su cargo, según corresponda.</p>
9	<p>CARNETIZACIÓN Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN ✓</p> <p>La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega de este a más tardar 15 días después de contratado el funcionario; este deberá ser entregado debidamente plastificado y con su correspondiente porta carnet. El funcionario portará dentro de las instalaciones y en un lugar visible de forma permanente, la cédula de ciudadanía, carnet emitido por la empresa temporal, carnet de EPS y ARL.</p>
10	<p>EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ✓</p> <p>La empresa contratante deberá realizar una evaluación de desempeño del personal en misión de la empresa, teniendo en cuenta las funciones y responsabilidades, así como el rendimiento y logros obtenidos de acuerdo con el cargo que ejerce.</p>
11	<p>RETIRO DE PERSONAL ✓</p> <p>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.</p>
12	<p>UNIFORME Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ✓</p> <p>El contratista debe cumplir con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el personal que ingresa, le deben realizar la entrega de la dotación de inmediato. • El 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: <p>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</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por la Dirección de Bienestar Social y así mismo se debe incluir al supervisor del contrato al momento de la entrega de dotación</p> <p>El suministro de dotación, uniformes, y elementos de protección personal quedará a cargo de la empresa temporal, de acuerdo a las especificaciones técnicas del contrato y matriz anexa para los EPP, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal inmediatamente inicia labores de su contratación al igual que los elementos de protección que requiere cada funcionario según lo reglamentado en el artículo 176 de la resolución 2400 de 1979 "En todos los establecimientos de trabajo en donde los trabajadores estén expuestos a riesgos físicos, mecánicos, químicos, biológicos, etc., los patronos suministrarán los equipos de protección adecuados, según la naturaleza del riesgo, que reúnan condiciones de seguridad y eficiencia para el usuario." que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP).</p> <p>Se entregará parcialmente la dotación cada 04 meses durante la ejecución del contrato; la primera dotación se entregará a partir de la fecha de ingreso junto con los elementos de protección, teniendo en cuenta las novedades y rotación de personal</p> <p>Notas: La periodicidad de entrega de EPP serán 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.</p>
13	<p>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.</p>
14	<p>PAGO A LOS EMPLEADOS EN MISIÓN ✓</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>El contratista deberá pagar al personal lo correspondiente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salarios. ✓ • Auxilio de transporte. ✓ • Prestaciones sociales (prima de servicios en la fecha estipulada por la ley y no posteriormente). • Cesantías e intereses de estas, vacaciones, los aportes parafiscales, (caja de compensación familiar, SENA). • Aportes a la seguridad social (EPS, fondo de pensión, ARL), sin incurrir en ninguna variación a la Ley laboral. • En el evento en que el contratista otorgue una prestación extralegal, ésta quedará íntegramente a su cargo. <p>Los pagos de salarios serán mensualizados los días veinticinco (25) de cada mes o antes, los medios de pago al trabajador se harán por transferencia electrónica, no se realizará el pago de la factura a la empresa si no cumple con los pagos en los términos establecidos por la ley, el cual deberá reportar al supervisor el mismo día del pago a los empleados en misión.</p> <p>En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores, prestaciones, auxilios, aportes, devengos laborales de los trabajadores; al pago de la factura por servicios al contratista por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros- Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.</p>
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	<p>La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley.</p> <p>La empresa contratista debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma.</p> <p>Los resultados deben ser enviados de forma digital por parte de la empresa contratista o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que en trabajador ingrese a laborar al Centro Social.</p> <p>Al personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingreso debe ir con este enfoque</p>
17	<p>El contratista deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo con el desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita, las capacitaciones estarán sujetas al plan de capacitación anual de acuerdo con la identificación realizada en la matriz de peligros y riesgos.</p> <p>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.</p> <p>Así mismo cada dos meses se realizará capacitación en relación de atención al usuario y/o servicio al cliente.</p>
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 de parafiscales según último dígito de Nit de la empresa en los 5 primeros días de cada mes, las planillas de pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratada.
22	El personal en misión deberá usar en todo momento el uniforme de dotación de la empresa de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato, no se permite el uso de elementos diferentes a los establecidos por el Centro Social y/o Dirección.
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 o cuando sea necesario al supervisor del contrato, así como establecer en cada punto de servicio un libro donde se registre la apertura y cierre del punto, en supervisión con el uniformado que se encuentre de régimen interno.
27	El contratista sea persona natural o jurídica debe tener domicilio o sucursal en Bogotá o municipios aledaños de partes (sabana), relacionando la información verificable en caso de que el comité evaluador lo requiera.
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 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.
32	El contratista deberá comprometerse a suministrar personal extra que sea requerido de cualquiera de los cargos establecidos en el presente estudio previo, para atender los eventos del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional, garantizando que les sean reconocidos todos los emolumentos legales a que haya lugar y que reposen en la empresa los contratos firmados, disponibles para cuando el Centro Social y/o cualquier autoridad lo requiera.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Al personal que preste servicio extra-evento el Contratista cancelará el valor del turno de servicio que no podrá ser inferior a seis (6) horas y se liquidará tomando como base el salario mínimo de referencia establecido en el presente estudio previo para cada uno de los cargos, multiplicándolo por el factor de 0.006 y por las horas de servicio prestado.</p> <p>El personal que preste los servicios extra-evento, deberá cumplir con el perfil del cargo y documentos establecidos y vigentes para la fecha de prestación del servicio.</p> <p>El personal extra-evento debe contar con afiliación al ARL durante la prestación del servicio, según lo establecido con la resolución 01524 del 23 de abril del 2019 el tiempo mínimo del personal extra-ventos será de 6 horas.</p> <p>El Contratista garantizará que el personal extra-evento se presente al Centro Social de Agentes y Patrulleros de la policía Nacional en excelentes condiciones de presentación personal de acuerdo con el cargo y con los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos para el ejercicio de sus funciones.</p>
33	<p>El personal extra evento será responsable por los daños, pérdidas, rupturas, perjuicios causados a los bienes del Centro Social en ejercicio de su labor, para tal efecto se tramitarán los documentos legales pertinentes, se incluirán también los cobros reportados por diferencia de efectivo en los puntos de servicio posteriores al cuadro de caja, daños o pérdidas de elementos de propiedad del Centro Social, siendo deber del Contratista suministrar al trabajador al inicio del contrato laboral los formatos de autorización que considere pertinentes. En consecuencia, al contratista le será descontado de la factura mensual el valor total que se genere por parte del personal bajo su dependencia. Los pagos al personal extra-evento serán los días treinta (30) de cada mes o antes y el medio de pago será por transferencia electrónica.</p> <p>En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario y/o prestaciones legales del personal extra-evento; al pago de la factura por servicios al contratista por parte del Centro social de agentes y patrulleros de la policía nacional.</p> <p>La administración y supervisión del personal extra-evento durante todo el servicio estará a cargo del funcionario In House, quien verificará la asistencia del personal al servicio diligenciará las planillas pertinentes y hará los registros para el pago en la planilla de nómina.</p>
34	<p>El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social de Agentes y Patrulleros, del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, durante toda la ejecución del contrato y en horario de 07:30 a 12:00 de 14:00 a 18:00 horas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud, Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizará el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.</p>

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA			
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	<p>El contratista deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de Limpieza y Desinfección. • Procedimientos de Bioseguridad. • Manejo de residuos sólidos y rutas sanitarias. • Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Sistemas de control de plagas. • Campaña de las 5r. • Conservación del medio ambiente (fauna y flora) <p>El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título de la capacitación, fecha de socialización y nombre del facilitador que la realiza • Desarrollo de las temáticas tratadas, acompañado de pantallazos de las diapositivas utilizadas • Formato de asistencia debidamente diligenciado • Formato de la evaluación escrita. Incluir las calificaciones correspondientes. • Formato de la evaluación práctica, ya que toda evaluación debe tener un componente del trabajo en campo. Incluir las calificaciones correspondientes. • Registro fotográfico de la actividad desarrollada. <p><u>Es de carácter obligatorio que las capacitaciones sean brindadas por un ingeniero o administrador ambiental, el cual debe apoyar la formación teórica, además de acompañar y verificar en campo que el conocimiento haya sido aprendido y practicado.</u></p>	<p>Acta de capacitación de temas ambientales Bimestral:</p>	<p>Durante la ejecución del contrato</p>

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	<p>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.</p>	<p>Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas.</p> <p>Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.</p>	<p>30 días posteriores a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

2	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor del contrato mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
3	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual entrega de informe
4	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.	Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo con el cumplimiento de ley	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.
5	De acuerdo con el tipo de empresa, el Contratista remitirá la información correspondiente al Comité de Convivencia Laboral de la empresa, se rige de acuerdo con la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012, las cuales establecen la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia	Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo con el cumplimiento de ley.	Trimestral
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: • 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.
7	El contratista deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este
8	Por la aparición del virus SARS COVID-19, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de la Resolución N.º resolución 1238 DE 2022 "Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19". El contratista deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso del tapabocas y demás elementos necesarios para la prevención y transmisión del virus.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa contratista(persona Natural o Juridica)	Para la firma del acta de inicio
9	El contratista debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2013- Resolución 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	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	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-061-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

		Salud en el Trabajo con licencia en Salud Ocupacional vigente.	
10	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 normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Con la presentación de la oferta Y durante la ejecución del contrato
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes
12	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
13	El contratista debe garantizar el cumplimiento de todas las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato; en cumplimiento con el Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 "Por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta
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

25 MAY 2023

CONTRATANTE


Capitán DENISE MABEL PORTILLA PORTILLA
 Administradora (E) del Centro Social de Agentes y Patrulleros

CONTRATISTA


R.L. JULIE ANDREA CEPEDA GORDILLO
 CC No. 53.052.497 de Bogotá D.C.
SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS
 Nit No. 830.103.809-5

Elaborado por: OPS Juan Sebastián Vargas Ruiz - Analista de Contratos
 Revisado por: OPS Adriana Paola Puentes Rojas - Responsable de Contratos
 Revisado por: OPS Luz Dary Garzón Guevara - Asesora jurídica
 Fecha de Elaboración: 24/05/2023

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

