

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL



CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP No. 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO 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 ESPECIALES PARA EMPRESA SESPEM SAS con el Nit. 800.148.290-8, representada por NAYIB SALIN JASSIR OSORIO mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.047.382.966 de Cartagena, en calidad de Representante Legal, como consta en el certificado existencia expedido por la Cámara de Comercio de Cartagena, 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 DE AGENTES Y PATRULLEROS 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 regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA. OBJETO: El objeto del presente contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO: El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio del Centro Social, en consecuencia, el CONTRATISTA se compromete para con el CENTRO SOCIAL a suministrar los productos y/o servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. TERCERA. -VALOR: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". PARÁGRAFO: Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. CUARTA. FORMA DE PAGO. EL CENTRO SOCIAL pagará al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". PARÁGRAFO- CUENTA PARA PAGOS: Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". PARAGRAFO: En caso de requerirse prórroga del presente contrato, ésta deberá solicitarse a la entidad como mínimo diez (10) días antes de su vencimiento, motivando la imposibilidad sobrevenida para la ejecución. SÉPTIMA. - VIGENCIA: La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No. 1 "DATOS DEL CONTRATO". OCTAVA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: El sitio en los cual se 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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del CONTRATISTA: 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 del 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 el 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 deben 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 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: **GARANTIA UNICA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada al CONTRATISTA, éste deberá constituir y presentar a favor del Centro Social de Agentes y Patrulleros, cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: a) **DE INCUMPLIMIENTO** En cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas si las hubiere. b) **DE CALIDAD DEL SERVICIO.** En cuantía equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato, vigente

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

por el término 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 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 conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007. **B) MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCION DE LOS REQUISITOS DE 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 que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

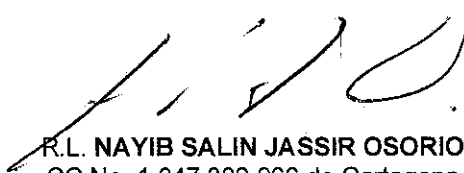
Nacional que apliquen. **VIGÉSIMA SEXTA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** El presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano en relación con el código civil, código de comercio y los principios de la función pública. **VIGÉSIMA SÉPTIMA- RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto 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 **26 MAY 2023**

CONTRATANTE



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

CONTRATISTA



R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
CC No. 1.047.382.966 de Cartagena
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS – SEPEM SAS
Nit No. 800.148.290-8

Elaborado por: OPS Luisa Camacho - Técnico 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 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

**ANEXO No.1
"DATOS DEL CONTRATO"**

CONTRATO	No. 08-07-062-2023
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 ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS Nit No 800.148.290-8 Representante Legal NAYIB SALIN JASSIR OSORIO CC. No. 1.047.382.966 de Cartagena CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C NOTIFICACION JUDICIAL: Carrera 3D No. 56ª-82 Email: maria.velez@gruposespem.com Tel. 3145753280
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC 059 – 2023
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Supervisión quedará a cargo del Responsable del Talento Humano del Centro Social de Agentes y Patrulleros o quien haga sus veces asignado por la Administración del Centro Social Agentes y Patrulleros, quien verificara la ejecución idónea y cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución No.01966 del 10 de agosto de 2020 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y normatividad complementaria sin que la existencia de esta SUPERVISION releve al CONTRATISTA de su responsabilidad.
CLAUSULA PRIMERA. OBJETO	- PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.
CLAUSULA SEGUNDA. VALOR	- El valor para la presente contratación es de MIL CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS (\$1.140.000.000,00) 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 siguientes a la presentación de la factura previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. Estos pagos se realizarán en la cuenta indicada por el contratista al momento de presentación de la propuesta, previo cumplimiento de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. 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>NOTA: Todo pago está sujeto a la Programación de pagos, sin que se genere intereses moratorios.</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.</p> <p>PARÁGRAFO 1º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, el CENTRO SOCIAL no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo del CENTRO SOCIAL.</p> <p>Los pagos se realizarán en la siguiente cuenta:</p> <p>NOMBRE: SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SAS ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA TIPO DE CUENTA: CORRIENTE CUENTA No: 49591125269</p>
CLAUSULA CUARTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato está respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal 55 2300000140 de fecha 03 de mayo de 2023, recurso 16, expedido por la responsable de Presupuesto del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.
CLAUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será de NUEVE (09) MESES y/o hasta agotar presupuesto lo primero que ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma del contrato), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas) y ejecución del contrato .
CLAUSULA SEXTA: LUGAR DE ENTREGA	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.
CLAUSULA SEPTIMA MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

Para constancia se firma a los

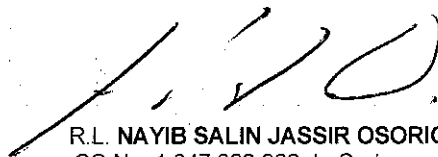
26 MAY 2023

CONTRATANTE



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

CONTRATISTA



R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
 CC No. 1.047.382.966 de Cartagena
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS – SESPEM SAS
 Nit No. 800.148.290-8

Elaborado por: OPS Luisa Camacho - Técnico 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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SEPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

**ANEXO 2
PROPUESTA ECONOMICA**

ITEM	CARGO	CANTIDAD	BASICO	SUBTOTAL	VALOR A IU	IVA 19%	TOTAL	VALOR DE LA EJECUCIÓN
1	SERVICIOS GENERALES	UND	\$ 1.508.000.00	\$ 2.350.130	\$ 188.010	\$ 44.652	\$ 2.582.793	\$ 23.245.139
2	OPERARIO DE LAVANDERÍA	UND	\$ 1.508.000.00	\$ 2.350.130	\$ 188.010	\$ 44.652	\$ 2.582.793	\$ 23.245.139
3	CAMARERAS	UND	\$ 1.508.000.00	\$ 2.350.130	\$ 188.010	\$ 44.652	\$ 2.582.793	\$ 23.245.139
4	EXTRAS							\$ 20.000.000

NOTA: El valor total de la ejecución será hasta por la suma de MIL CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 1.140.000.000.00).

Para constancia se firma a los

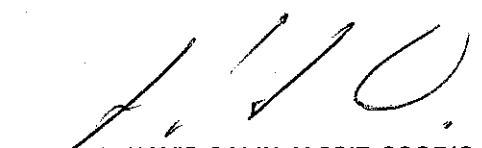
26 MAY 2023

CONTRATANTE



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

CONTRATISTA



R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
CC No. 1.047.382.966 de Cartagena
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS - SEPEM SAS
Nit No. 800.148.290-8

Elaborado por: OPS Luisa Camacho - Técnico 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 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

**ANEXO No. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS SERVICIOS GENERALES	
1.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller ✓</p> <p>Conocimientos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo 2. Técnicas de desinfección 3. Bioseguridad <p>Habilidades Específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades de aseo 2. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo <p>Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada con el cargo a proveer. ✓</p>
1.2	<p>OBLIGACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. 2. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 3. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 4. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del CESAP. 5. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada. 6. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. 7. Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones. 8. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 9. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. 10. Aplicar e implementar las estrategias y acciones del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno, que le correspondan a su área. 11. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. 12. Cumplir con las normas y reglamentación impartida en la normativa vigente. 13. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. 14. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al cargo y necesidad 15. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las áreas cada vez que la actividad se ejecute. 16. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. 17. Lavar pisos y/o pasar aspiradora. 18. Mantener limpios y desinfectados los baños públicos. 19. Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas. 20. Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias. 21. Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo. 22. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio. 23. Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies. 24. Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta la sala de basura o compactador. 25. Utilizar los EPP y elementos de bioseguridad correspondientes. 26. Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.</p>
1.3	<p>DOTACIÓN PERSONAL:</p> <p>NOTA: El contratista estará obligado a suministrar la dotación, con los materiales y condiciones técnicas</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p><u>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>
1.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD SSGT</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGO. (COLOR NEGRO) • TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) • GUANTES EN NITRILO. • GUANTES NEGROS DE CAUHO. • GUANTES ROJOS. • BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS. ✓ <p>REQUERIMIENTOS SG-SST:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUIDIOMETRIA Y OPTOMETRIA YLOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR • ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) ✓ <p>Referencia: Anexo 40</p>
OPERARIO DE MANTELERIA	
2.1	<p>PERFIL</p> <p>Educación: Bachiller ✓</p> <p>Conocimientos Específicos: ✓</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Normas básicas de limpieza y desinfección 2. Bioseguridad <p>Habilidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manejo de textiles. 2. Operación de equipos industriales de lavandería. 3. Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche. 4. Manejo de máquinas de lavandería industrial. 5. Uso de agentes químicos de limpieza. 6. Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados. <p>Experiencia: 18 meses de experiencia 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 de lavandería. 2. Efectuar el lavado de la lencería del Centro Social. 3. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios de los equipos del área de lavandería. 4. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. 5. Controlar la maquinaria utilizada para lavar, secar y planchar ropa en una lavandería.. Acondicionar distintos tipos de telas, que se pueden limpiar con agua con jabón o detergente. 6. Recoger la ropa sucia, someterla a un proceso de limpieza y se encarga de entregarla al cliente. 7. Establecer los ajustes correctos del programa de lavado y, al final del programa de lavado, los artículos todavía húmedos se cargan en las secadoras. 8. Realizar clasificación, pesado y carga para el lavado y el secado. 9. Realizar la entrega oportuna de los elementos que se requieran para el alistamiento de los eventos según solicitud del cliente y coordinación con la oficina de eventos. <p>NOTA: El contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<ol style="list-style-type: none"> 13. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. 14. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza: 15. Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. 16. Responder preguntas de los huéspedes sobre las instalaciones del hotel. 17. Atender las solicitudes de clientes especiales o V.I.P. de manera rápida, eficaz y profesional. 18. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 19. Inspeccionar las habitaciones, áreas públicas y áreas de servicios para asegurar el buen estado de estas. 20. Limpiar las habitaciones y los baños. 21. Cambiar y reponer el juego de sábanas, las toallas y otros productos, siguiendo los lineamientos del hotel. 22. Encargarse de realizar una limpieza profunda cada cierto tiempo. 23. Reabastecer y encargarse del carro de suministros. 24. Realizar el aseo a las instalaciones del hotel en las áreas que se indique. 25. Proporcionar los elementos necesarios para las habitaciones del hotel. 26. Usar óptimamente los productos de la limpieza para las áreas del hotel. 27. Distribuir jabones, papel higiénico y toallas en las habitaciones del hotel. 28. Aseo de pasillos, escaleras públicas del hotel. 29. Limpieza de muebles, cuadros, lámparas, teléfonos, espejos, además de trapear encerar y brillar las habitaciones 2 veces a la semana. 30. Retiro de edredones, almohadas, y cobijas, tendido de las camas de forma adecuada. 31. Guardar el carro del aseo en su lugar, mantenerlo limpio y ordenado y proveerlo de los elementos necesarios. 32. En lo posible dar soluciones a las inquietudes de los huéspedes en cuanto a la información que presta el hotel. 33. Dejar en óptimas condiciones de aseo las instalaciones de la administración como lo es la recepción (limpieza total) el maletero (limpieza total) el pasillo interno (limpieza total) la oficina con su respectivo baño (limpieza total). Esto incluye cambio de elementos de consumo, utilizar los elementos de aseo necesarios para tal fin esta labor debe ser realizada por el turno de la tarde. 34. Conocer y aplicar sin excepción, los protocolos de limpieza y desinfección. 35. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las habitaciones, cada vez que la actividad se ejecute. 36. Limpiar las habitaciones respetando la intimidad y pertenencias de los huéspedes. 37. Asegurarse que el baño tiene todos los elementos de higiene necesarios y que al minibar no le falta nada (según aplique). 38. Recoger y entregar cualquier objeto olvidado por los huéspedes en el departamento apropiado. 39. Encargarse de que el siguiente turno de limpieza tiene todo lo necesario para cumplir con sus funciones satisfactoriamente y dejando las consignas correspondientes para evitar novedades. 40. Reportar cualquier problema con los huéspedes y/o las habitaciones. 41. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. <p>NOTA: Dentro de las camareras contratadas se deberá seleccionar un ama de llaves, que realice la supervisión de las actividades de las empleadas, así como en coordinación con la IN HOUSE y Administradora del hotel horarios y asignación de funciones diarias a cada una, apoyar la entrega de habitaciones, además de las funciones ya mencionadas anteriormente en los 41 numerales.</p>
3.3	<p>DOTACION PERSONAL:</p> <p>NOTA: 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>
3.4	<p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y/O BIOSEGURIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGO. (COLOR NEGRO) • GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. • TAPABOCAS DESECHABLES • GUANTES EN NITRILO. • GUANTES NEGROS DE CAUHO. • GUANTES ROJOS. • BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

REQUERIMIENTOS SG-SST:

- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR.
- AUIDIOMETRIA, OPTOMETRIA Y LOS DÈMAS QUE SE REQUEIRAND E ACUERDO A LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR.
- ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO) ✓

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 topes 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 o deberán ser recompensados en tiempo al trabajador, sin afectar los servicios prestados por el Centro Social. • El personal en estado de gravidez, que presente alto riesgo, debe ser reubicado en la empresa contratante, y ser relevadas de su cargo, para que este sea asumido por otro personal, esto con el fin de no afectar los servicios del Centro Social.
3	<p>FUNCIONARIO IN HOUSE 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: Profesional en psicología o administración de empresas y/o tecnólogo en talento humano, con amplio conocimiento en nómina, salud ocupacional y seguridad industrial, procesos de selección de personal y</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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.

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.
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 preoperacionales, evaluación de estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo, realiza pausas activas mínimo una vez por semana con sus respectivas evidencias, realizar matriz de peligros en donde se especifique las actividades y tareas propias objetos del contrato, realizar actividades de prevención que ayuden la disminución de los riesgos, deberá capacitaciones de manera mensual al personal que se encuentre realizando

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>actividades de alto riesgo relacionadas con el objeto del contrato y demás actividades acordes a la garantía en la implementación del SST.</p> <p>23. Asistir a la asignación de tareas diarias de cada carga según instrucciones de los jefes de áreas y grupos del Centro Social.</p> <p>24. Asistir a las reuniones que se requieran por parte del supervisor y/o del ordenador del gasto.</p> <p>25. Informar semanalmente el horario del personal.</p> <p>HORARIO El horario lunes a sábado desde el inicio de la operación de forma presencial en el Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional con disponibilidad de domingo a 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.</p> <p>DOTACION Y/O UNIFORME la presentación y el uniforme este sujeto al requerimiento de la empresa temporal.</p> <p>RETIRO Cualquier modificación en la ubicación, cambio o reemplazo del IN HOUSE, deberá estar informado de inmediato a la Administración del Centro Social a través del supervisor del contrato de manera formal, deberá constar por escrito, sin la cual no podrá efectuarse la modificación o cambio alguno. Si se presentan cambios del IN HOUSE se debe presentar hoja de vida de la persona que ejercerá las funciones al supervisor del contrato.</p>
4	<p>DOCUMENTOS MÍNIMOS A EXIGIR AL PERSONAL EN MISIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja de vida 2. Certificaciones de estudio y de experiencia, de acuerdo con las especificaciones del cargo. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía al 150%. 4. Constancia de afiliación a entidad promotora de salud no mayor a 30 días. 5. Constancia afiliación fondo de pensiones no mayor a 30 días. 6. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales. 7. Fotografía tamaño 3x4 fondo blanco. 8. Fotocopia de esquema de vacunación completa contra el COVID-19 (Mínimo 2 dosis)
5	<p>ETAPAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <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 evalué 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 evalué 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. 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,</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>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 reintroducción 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>CARNETIZACION Y PORTE DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN</p> <p>La empresa temporal deberá carnetizar el 100% del personal en misión, haciendo entrega de este a más tardar 15 días después de contratado el funcionario; este deberá 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>EVALUACION 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> <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</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	empleados en misión. En ningún caso se podrá condicionar el pago del salario o cualquiera de sus factores, prestaciones, auxilios, aportes, devengos laborales de los trabajadores; al pago de la factura por servicios al Contratista por parte del Centro Social de Agentes y patrulleros– Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional.
15	El Contratista deberá cumplir estrictamente con las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la ley 100/1993 y sus decretos reglamentarios. Así mismo deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo, según la reglamentación vigente. Entre el Contratista o el personal que utilice para la prestación del servicio y el Centro Social de Agentes y patrulleros no existirá vínculo laboral alguno.
16	La empresa debe realizar el profesiograma como lo indique la Ley.
	La empresa Contratista debe realizar a sus trabajadores los exámenes Médicos Ocupacionales de ingreso según el profesiograma.
	Los resultados deben ser enviados de forma digital por parte de la empresa Contratista o temporal al área de seguridad y salud ocupacional antes de que en trabajador ingrese a laborar al Centro Social.
	Al personal que se seleccione como brigadista el examen ocupacional de ingreso debe ir con este enfoque
17	El Contratista deberá capacitar permanentemente al personal sobre las normas a cumplir y precauciones necesarias de acuerdo con el desempeño de sus labores, de lo cual dejará constancia escrita.
	El Contratista al inicio de la ejecución del contrato deberá presentar un plan de capacitaciones acorde a la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1443 de 2014 para dar cumplimiento al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Así mismo cada dos meses se realizará capacitación en relación de atención al usuario y/o servicio al cliente, las capacitaciones estarán sujetas al plan de capacitación anual de acuerdo con la identificación realizada en la matriz de peligros y riesgos.
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 carnet 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 ultimo dígito de Nit de la empresa en los 5 primeros días de cada mes, las planillas de pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social durante el tiempo que dure la labor para la cual fue contratada.
22	El personal en misión deberá usar en todo momento el uniforme de dotación de la empresa de acuerdo 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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

Debe presentar todos los PVE de los diferentes riesgos junto con sus respectivos grupos prioritarios al igual que los seguimientos pertinentes.

- Realización de pausas activas mínimo dos veces por semana para todos los trabajadores
- Realización de jornadas de salud
- Cronograma anual de actividades frente a la mitigación de riesgos
- Manual de procesos y procedimientos de las actividades que dan a lugar según los cargos en el objeto del contrato.

GESTIÓN AMBIENTAL

Se contemplarán los siguientes temas:

- Uso eficiente de recursos hídricos y energéticos.
- Manejo y gestión integral de residuos y sistemas de control de plagas.
- Campaña de las 5r.
- Conservación del medio ambiente (fauna y flora)

CONDICIONES GENERALES

TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Dos (2) horas por cada taller.

- El desarrollo de los talleres incluirá los elementos necesarios para el personal en misión.
- Para el desarrollo de la actividad debe realizarse con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato.
- Se debe entregar un informe de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor el contrato.

Se deberá dejar soporte documental de las capacitaciones:

1. Entregar evaluación inicial sobre conocimiento del tema a tratar
2. Entregar informe previo sobre el tema a capacitar
3. Realizar evaluación final
4. Entregar certificación a cada trabajador con firma de un profesional idóneo en el tema, (nombre del participante, documento de identidad, cargo, firma del trabajador; las copias de los registros serán entregados al Supervisor del Contrato, en el Centro Social una vez finalice la actividad).
5. Listado de asistencia con fecha, nombre del expositor, formación profesional, duración de la capacitación.
6. Registro fotográfico de la actividad
7. Estadística de conocimientos
8. Garantizar al 100% la participación del personal en misión.

NOTA: El Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional no suministrará las instalaciones físicas para realizar las capacitaciones.

TEM	ACTIVIDADES DE BIENESTAR
2	<p>El Contratista ofrecerá las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. con el fin de propiciar un ambiente de trabajo saludable, se tendrá en cuenta como factor de ponderación la propuesta que ofrezca una Jornada Recreo Deportiva tipo (paseo) fuera de la ciudad para la totalidad del personal en misión. <p>Para el desarrollo de la actividad se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p>PROGRAMACIÓN: La actividad se realizará durante la ejecución del contrato distribuyendo el personal en grupos.</p> <p>LUGAR: La empresa Contratista establecerá el lugar donde realizará la actividad previamente concertada con el supervisor del contrato.</p> <p>TIEMPO DE LA ACTIVIDAD: Un día.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Contratista deberá garantizar los elementos requeridos, la logística, transporte, almuerzos y refrigerios para el personal.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

- La actividad deberá ser desarrollada con personal idóneo y acreditado en el tema, situación que será verificada por el supervisor del contrato.
- Se debe entregar un informe de la actividad anexando planilla de asistencia y registro fotográfico.
- La propuesta deberá contener el presente ofrecimiento, firmada por el representante legal para la asignación del puntaje.
El Contratista presentará mínimo 10 convenios de bienestar entre restaurantes, instituciones educativas, cursos de inglés y gimnasio. Los convenios deben estar soportados con la oferta, los cuales deben tener mínimo seis (6) meses de antigüedad.

ESTÍMULOS E INCENTIVOS

2. Celebración de fechas especiales y entrega de detalles personalmente al trabajador en fechas especiales (Cumpleaños, día de la mujer, día del hombre, día de la madre, día del padre, amor y amistad, navidad).
3. Realización de actividades de integración con los hijos de los trabajadores en el periodo de receso estudiantil (una a mitad de año, una en semana de receso en octubre), así misma entrega de dulces en Halloween para los hijos de los trabajadores en misión.
4. Se realizará la selección del mejor empleado de cada mes a quien se le otorgará un día de permiso (deberá ser remplazo del funcionario seleccionado, previa coordinación con el supervisor del contrato), así como la entrega de un detalle.
5. Realización de actividades deportivas en las instalaciones del CESAP para lograr integrar a los trabajadores.

NOTA: Las actividades serán verificadas durante la ejecución del contrato por el supervisor de este. Se debe entregar un informe mensual, de acuerdo con los criterios establecidos por el supervisor del contrato.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL - SGA	
ITEM	CUMPLIMIENTO
1	El contratista se compromete a dar cumplimiento de todos los requisitos legales ambientales vigentes concernientes con su actividad económica, bienes y servicios ofrecidos, que permitan dar cumplimiento de acuerdo con el objeto del contrato.
2	El contratista, se compromete a adoptar todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante el desarrollo de sus actividades dentro de cada una de las instalaciones de cada punto de prestación del servicio, (No dejar sustancias con materiales nocivos que puedan afectar la flora, fauna, salud humana o animal).
3	El contratista se compromete a asumir cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio de la prestación del servicio.
4	El contratista, debe garantizar que no se hará vertimiento o disposición directa o indirectamente, a la red sanitaria de aguas residuales existente en el punto de servicio o cuerpos de agua superficiales aledaños, de residuos que contengan sustancias químicas, residuos de comida, residuos de aceites vegetales u otros elementos que puedan alterar de manera significativa las características fisicoquímicas y denominación de las aguas residuales vertidas en el punto de servicio o generar obstrucción de la red sanitaria. De lo cual se deberá dar estricto cumplimiento durante la ejecución del contrato, con el fin de no ser objeto de sanciones ambientales o afectar los sistemas de tratamiento para las plantas de tratamiento de agua residual (donde exista este tipo de tratamiento en las instalaciones del Contratante).
5	El contratista se compromete durante la vigencia y ejecución del objeto del contrato, a desarrollar y cumplir con las buenas prácticas ambientales con relación al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, así como el manejo integral de residuos sólidos (no peligrosos y peligrosos), establecidas por el punto de servicio, en el marco de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental y que contribuyan al cumplimiento de la política ambiental y objetivos ambientales institucionales, como el manejo integral de residuos que se lleguen a generar durante el desarrollo de las actividades establecidas en el contrato.
6	El contratista se compromete a implementar las capacitaciones programadas por el Centro Social de acuerdo con el cronograma establecido el cual debe contemplar las siguientes temáticas: Uso eficiente y ahorro de energía y agua, gestión integral de residuos sólidos (Separación en fuente), manejo integral y seguro de residuos peligrosos, plan de saneamiento básico propio del Centro Social.
7	El contratista deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: <ul style="list-style-type: none"> • Protocolos de Limpieza y Desinfección. • Procedimientos de Bioseguridad. • Manejo de residuos sólidos y rutas sanitarias.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICIA NACIONAL.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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>PRODUCTO: Acta de capacitación de temas ambientales Bimestral:</p> <p>FECHA DE ENTREGA: Durante la ejecución del contrato.</p>
--	---

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
ITEM	CUMPLIMIENTO
1	El Contratista deberá cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, arrendatarios, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión. Y observancia a la resolución número 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma de este. PRODUCTO: Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros. FECHA DE ENTREGA: Para la firma del acta de inicio y de manera mensual informe de actividades.
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo a la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo a las funciones de cada cargo. PRODUCTO: 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. FECHA DE ENTREGA: Durante la ejecución del contrato de forma mensual.
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada. PRODUCTO: 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. FECHA DE ENTREGA: El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual entrega de informe
6	El Contratista adjuntara las actas de forma mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o vigía de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	<p>PRODUCTO: Actas de los COPASST o vigía de forma mensual, firmado por el representante legal, de acuerdo con el cumplimiento de ley.</p> <p>FECHA DE ENTREGA: Durante la ejecución del contrato y de manera mensual.</p>
7	<p>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</p> <p>PRODUCTO: Actas de comité de convivencia trimestral, reuniones ordinarias de acuerdo con el cumplimiento de ley.</p> <p>FECHA DE ENTREGA: Trimestral</p>
8	<p>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".</p> <p>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.</p> <p>PRODUCTO: Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato de reporte de accidente • Investigación al trabajador (entrevista) • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación <p>Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST</p> <p>FECHA DE ENTREGA: Durante la ejecución del contrato y de manera mensual.</p>
09	<p>El contratista deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.</p> <p>PRODUCTO: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidencia fotográfica <p>Evaluación de esta</p> <p>FECHA DE ENTREGA: Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este</p>
10	<p>En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, el contratista debe cumplir con la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.</p>
11	<p>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".</p> <p>El Contratista deberá garantizar que sus colaboradores porten y hagan uso del tapabocas y demás elementos necesarios para la prevención y transmisión del virus.</p>
12	<p>El Contratista se compromete 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.</p> <p>Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.</p> <p>PRODUCTO: Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa Contratista (persona Natural o Jurídica)</p> <p>FECHA DE ENTREGA: durante la ejecución del contrato, permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social.</p>
13	<p>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, trasmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.</p> <p>PRODUCTO: Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución 5018 de 2019</p> <p>Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo con la matriz de Elementos de Protección Personal).</p>

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN CESAP 08-07-062-2023 CELEBRADO ENTRE EL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL Y SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS SESPEM SAS CUYO OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL.

	FECHA DE ENTREGA: durante la ejecución del contrato
14	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social. PRODUCTO: Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo. FECHA DE ENTREGA: Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes
15	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución 2346 de 2007 y Resolución 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social. PRODUCTO: 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. FECHA DE ENTREGA: 45 días posteriores al inicio del contrato.
16	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"
17	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. PRODUCTO: Carnet de vacunación con esquemas completos (antitetánicas para el personal de camareras, servicios generales, enfermería) teniendo en cuenta el desarrollo de su actividad laboral. FECHA DE ENTREGA: 30 días posteriores a la firma del contrato

Para constancia se firma a los

26 MAY 2023

CONTRATANTE



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

CONTRATISTA



R.L. NAYIB SALIN JASSIR OSORIO
CC No. 1.047.382.966 de Cartagena
SERVICIOS ESPECIALES PARA EMPRESAS – SESPEM SAS
Nit No. 800.148.290-8

Elaborado por: OPS Luisa Camacho - Técnico 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.gnuco@policia.gov.co
www.centrosocialdeagentes.gov.co

