



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL
GRUPO DE CONTRATOS

Fecha:	Bogotá D.C., 20 de marzo de 2025		
Hora de inicio:	11:00 horas	Hora de finalización:	14:00 horas
Lugar:	OFICINA CONTRATOS CESAP		

ACTA No. 001972

- AREAD-GRUCO-2.25

QUE TRATA SOBRE VERIFICACIÓN PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST DE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC-039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

ORDEN DEL DÍA

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

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes del comité evaluador
 - ✓ Jefe Área Administrativa
 - ✓ Mayor ANDRÉS CAMILO BENAVIDES PEDRAZA
 - ✓ Evaluador Financiero – Económico
 - ✓ CPS WILLIAM GUZMAN NAVAS
 - ✓ Evaluador Jurídico
 - ✓ PRS11. MARTHA ASCENETH RODRÍGUEZ ROA
 - ✓ Evaluador Técnico
 - ✓ IJ DULGAR YESID NIÑO CULMA
 - ✓ Evaluador Técnico SGA
 - ✓ CPS. ANGELICA NATALIA SERRANO FRANCO
 - ✓ Evaluador Técnico SG-SST
 - ✓ CPS. SANDRA PATRICIA GIL BOHORQUEZ

2. Temas a tratar

En Bogotá D.C siendo las 11:00 horas del día 18 de marzo de 2025, se reunieron en la oficina de contratos del Centro Social de Agentes y Patrulleros, el jefe área administrativa con los integrantes del Comité Jurídico, Técnico, Financiera - Económico y la responsable del grupo de contratos, con el fin de verificar las evaluaciones correspondientes al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", nombrados mediante Resolución N.º 103 del 17 de marzo del 2025; con el fin de consolidar el resultado de la verificación preliminar

ACTA No. 492 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

dentro del proceso de contratación, en relación con los oferentes de acuerdo a lo indicado en el Acta AE-2025-001856-DIBIE-AREAD-GRUCO del 17 de marzo de 2025, así:

EVALUACIÓN JURÍDICA

Mediante radicado GS-2025-008829 /ADMON-SOPOR- 29.25, la evaluadora jurídica PRS11. MARTHA ASCENETH RODRÍGUEZ ROA, realiza evaluación correspondiente al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", presenta el informe de la verificación jurídica así:

A continuación, se presenta el informe de evaluación jurídica preliminar al proceso de contratación cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", así:

I. PROPUESTAS RECIBIDAS:

De conformidad con lo establecido en las condiciones de participación para presentar oferta al proceso, se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes, de acuerdo con el archivo digital compartido por correo electrónico, así:

Que para el referido proceso se presentaron tres (03) oferentes así:

ORD EN ENTR EGA	FEC HA	HOR A	RAZÓN SOCIAL	CORREO ELECTRÓN ICO	NIT	DIRECCI ÓN	TELÉF ONO	OBSERVACIO NES	FOLIOS
1	17/03 /2025	10:3 4am	SERVICIOS Y AUSORSING S.A	SYOETB@G MAIL.COM	83010380 9-5	CALLE 125 # 21ª-27	601755 2788	1 ORIGINAL con sobre sellado. POLIZA DE SERIEDAD DE la oferta SEGUROS DEL ESTADO # 21- 44-101464896 anexo 0 firmada/ oferta económica anexo 3 / 99.004.577,40 AIU 8,6% - SIN MEMORIA USB	179 FOLIOS
2	17- 03- 2025	10:4 0 AM	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERA S Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS	CONTABILID ADPMEYAS @GMAIL.CO M	900.590.8 08-9	MZ 10 CA 13 URB ALAMOS 2 VALLED UPAR	321812 3779	2 SOBRES SELLADOS/ CON MEMORIA USB/ POLIZA DE SERIEDAD DE la oferta ASEGURADOR A SOLIDARIA DE COLOMBIA # 400-47- 994000106514 ANEXO 0 SIN FIRMAR/ SEGUNDO sobre NO SE PRESENTA TOTALMENTE	SIN FOLIAR # 16 CARTA DE PRESENTACIO N 151 FOLIOS DISTRIBUIDOS EN DOS FOLDER

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

								SELLADO ANEXO 3 EVALUACION ECONOMICO 97.351.842/ VALOR AIU 8%	
3	17/03 /2025	10:4 6 AM	ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALE S.S.A.S	GERENCIA@ ELECCIONTE MPORAL.CO M	900.340.3 16-5	CARRER A 27C#70- 12 BOGOTA D.C	601915 6059	UN (1)SOBRE SELLADO CON CARPETA INTERIOR CON USB/ NO PRESENTA POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTA A FOLIO 158 UNA FOTOCOPIA RAZON ASEGURADOR A CHUBB/SIN DATOS DE ASEGURADO Y TOMADOR/ VALOR OFERTA ECONOMICA 105.984.968/ AIU 10%	198 FOLIOS

II. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

De conformidad con lo establecido en las condiciones de participación para presentar oferta al proceso, se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes, de acuerdo con el archivo digital compartido por correo electrónico, así:

SERVICIOS Y OUTSORSING S.A.S

ÍTEM	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.	X Fls 1 a 4	
2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENCIA DE LA CÁMARA Y COMERCIO, no mayor a treinta (30) días en el que su objeto y/o actividad económica tenga relación con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso; dicha persona jurídica y/o natural deberá estar conformada en un término que no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. En el evento que el proponente haya sido sancionado en los últimos tres (3) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, no podrá participar en el presente proceso, lo anterior en virtud del artículo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado el literal d) por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.	X Fls 24 a 32	

ACTA No. 001932 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

3.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal, se deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.	X Fls 16 A19	
4.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (Vigencia no superior a treinta (30) días desde su fecha de generación).	X FI 20	
6.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 23-24.	
7.	CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal) no presenta antecedentes fiscales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 21-22.	
8.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal) no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X FI 25.	
9.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC. (persona jurídica y representante legal) (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 26	
10.	CERTIFICACIÓN REDAM, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X FI 28	
11.	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.	X FI 27	
12.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.	X FI 29	
13.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.	X FI. 30	
14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo con la oferta. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.	X FI 31-32	
15.	AUSENCIA DE SANCIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	X FI 33	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incursas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia		
16.	CERTIFICACIÓN BANCARIA El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	X Fl 34	
17	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE. Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación	X Fls 35	
18	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación expedida por una entidad bancaria colombiana o una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.028.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.	X Fls 36-37	
19	ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.	X Resolución 1754 de 2019 Fls 58 a 61	
20	COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO (2025).	X Fl 62	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS

ÍTEM	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.	X Se aporta, pero se hace necesario realizar verificación de la representación legal.	
2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. VIGENCIA DE LA CÁMARA Y COMERCIO, no mayor a treinta (30) días en el que su objeto y/o actividad económica tenga relación con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso; dicha persona jurídica y/o natural deberá estar conformada en un término que no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. En el evento que el proponente haya sido sancionado en los últimos tres (3) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, no podrá participar en el presente proceso, lo anterior en virtud del artículo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado el literal d) por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.		X No se aporta documento de existencia y representación legal.
3.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal, se deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.		X No se cumplen con las condiciones establecidas en el art 50 ley 789 de 2002 Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

			constituido la sociedad, el cuál en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. Ya que se certificó tan solo desde el 13 de junio de 2024 al 30 de septiembre de 2024
4.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (Vigencia no superior a treinta (30) días desde su fecha de generación).	X	
6.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X Referente a la persona jurídica son consultados por la entidad, pero en vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
7.	CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal) no presenta antecedentes fiscales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X Referente a la persona jurídica son consultados por la entidad, pero en vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
8.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal) no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X Referente a la persona jurídica son consultados por la entidad, pero en vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
9.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC. (persona jurídica y representante legal) (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X En vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
10.	CERTIFICACIÓN REDAM, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X En vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.

ACTA No. 001432 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

			Se debe aportar toda vez que es una plataforma en la que debe registrarse para consultar.
11.	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.		X En vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
12.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.	X	
13.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.	X	
14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo con la oferta. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.	X	
15.	AUSENCIA DE SANCIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia	X	
16.	CERTIFICACIÓN BANCARIA El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	X	
17.	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE.	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación		
18	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación expedida por una entidad bancaria colombiana o una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.028.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.	X	
19	ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.	X Resolución 1754 de 2019	
20	COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO (2025).	X	

ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S

ÍTE M	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.	X Fls 197-194	
2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENCIA DE LA CÁMARA Y COMERCIO, no mayor a treinta (30) días en el que su objeto y/o actividad económica tenga relación con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso; dicha persona jurídica y/o natural deberá estar conformada en un término que no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. En el evento que el proponente haya sido sancionado en los últimos tres (3) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, no podrá participar en el presente proceso, lo anterior en virtud del artículo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de	X Fls 193-185	

ACTA No. 001932 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	2019 y adicionado el literal d) por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.		
3.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal, se deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.	X Fls 184	
4.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (Vigencia no superior a treinta (30) días desde su fecha de generación).	X Fls 179 a 174	
6.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 173 a 172	
7.	CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal) no presenta antecedentes fiscales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 171 a 170	
8.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal) no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 160	
9.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC. (persona jurídica y representante legal) (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 169	
10.	CERTIFICACIÓN REDAM, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 168	
11.	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.	X Fls 167	
12.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.	X Fls 165	
13.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.	X Fls 164	
14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.	X	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo con la oferta. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.	Fls 163 A 162	
15.	AUSENCIA DE SANCIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia	X Fls 161	
16.	CERTIFICACIÓN BANCARIA El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	X Fls 166	
17	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE. Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación	X FI 154	
18	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su		X No se aporta, no es documento subsanable.

ACTA No. 001432 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación expedida por una entidad bancaria colombiana o una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada.		
	La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.028.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.		
19	ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.	X Resolución 000376 de 2007	
20	COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO (2025).	X FI 155 a 150	

II. CONCEPTO:

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS OUTSORSING S.A.S Y	CUMPLE	
2	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS	NO CUMPLE	En vista que son documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, ni otorga puntaje, se requiere se subsane, los siguientes documentos: certificado de existencia y representación legal vigencia de la cámara y comercio, certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, verificación de inhabilidades impuesta por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, certificación redam, -el registro de deudores alimentarios morosos, certificado y/o paz y salvo en el registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional - rmmc certificación de antecedentes judiciales, certificación del boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república, certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación
3	ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S	NO CUMPLE	No se allega póliza de seriedad de la oferta y este no es documento subsanable.

VERIFICACIÓN ECONÓMICA

Mediante radicado GS-2025-008871-AREAD-GRUFI - 29.25, el evaluador económico-financiero CPS WILLIAM GUZMAN NAVAS, realiza evaluación correspondiente al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS

ACTA No. 001922 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL" presenta el informe de la verificación financiera y económica así:

En atención al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", se presenta la evaluación económica final de la siguiente manera:

Asunto: evaluación financiera proceso PN CESAP SA MC-039-2025

De acuerdo al proceso de contratación de Mínima Cuantía PN CESAP SA MC-039-2025 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", me permito enviar la evaluación financiera de la propuesta presentada por los oferentes OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES, NIT. 900.340.316.5, SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES NIT.900590808-9 y SERVICIOS Y OUTSORCING SAS, identificado con NIT 830.103.809-5, así:

OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES

ACTIVO CORRIENTE	\$3.721.437.218,00
PASIVO CORRIENTE	\$1.505.117.041,00
PASIVO TOTAL	\$2.353.357.918,00
TOTAL ACTIVO	\$3.988.328.259,00
UTILIDAD PERDIDA OPER	\$300.934.714,00
GASTOS DE INTERES	\$36.885.422,00
PATRIMONIO	\$1.634.970.341,00
PRESUPUESTO OFICIAL	\$1.113.409.052,00

Índice de Liquidez

ACTIVO CORRIENTE \$ 3.721.437.218,00 / PASIVO CORRIENTE \$ 1.505.117.041,00
= 2,47

Índice o Nivel de Endeudamiento

PASIVO TOTAL \$ 2.353.357.918,00 / TOTAL ACTIVO \$ 3.988.328.259,00
* 100 = 59,01

Razón de cobertura de intereses

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 300.934.714,00 / GASTOS DE INTERES \$ 36.885.422,00
= 8,16

Rentabilidad del Patrimonio

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 300.934.714,00 / PATRIMONIO \$ 1.634.970.341,00
= 0,18

Rentabilidad del Activo

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 300.934.714,00 / TOTAL ACTIVO \$ 3.988.328.259,00
= 0,08

Capital de Trabajo

ACTIVO CORRIENTE \$ 3.721.437.218,00 - PASIVO CORRIENTE \$ 1.505.117.041,00
= 2.216.320.177,00

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.113.409.052,00 * 35% = 389.693.168,20
2.216.320.177,00 >= 389.693.168,20 = verdadero.

SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES

ACTIVO CORRIENTE	\$2.092.025.191,16
PASIVO CORRIENTE	\$85.884.103,57
PASIVO TOTAL	\$294.217.436,57
TOTAL ACTIVO	\$2.508.308.768,00
UTILIDAD PERDIDA OPER	\$208.496.745,71
GASTOS DE INTERES	\$75.398.698,28
PATRIMONIO	\$2.214.091.331,43
PRESUPUESTO OFICIAL	\$1.113.409.052,00

Índice de Liquidez

ACTIVO CORRIENTE \$2.092.025.191,16 /PASIVO CORRIENTE \$ 85.884.103,57
= 24,36

Índice o Nivel de Endeudamiento

PASIVO TOTAL \$ 294.217.436,57 / TOTAL ACTIVO \$2.508.308.768,00
* 100 = 11,73

Razón de cobertura de intereses

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 208.496.745,71
/ GASTOS DE INTERES \$75.398.698,28
= 2,77

Rentabilidad del Patrimonio

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$208.496.745,71/PATRIMONIO \$ 2.214.091.331,43
= 0,09

Rentabilidad del Activo

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$208.496.745,71
/ TOTAL ACTIVO \$2.508.308.768,00
= 0,08

Capital de Trabajo

ACTIVO CORRIENTE \$2.092.025.191,16- PASIVO CORRIENTE \$ 85.884.103,57
= 2.006.141.087,59

PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.113.409.052,00 * 35% = 389.693.168,20
2.006.141.087,59 >= 389.693.168,20 = verdadero.

SERVICIOS Y OUTSORCING SAS

ACTIVO CORRIENTE	\$1.609.634.728,00
PASIVO CORRIENTE	\$394.567.207,00
PASIVO TOTAL	\$845.493.248,00
TOTAL ACTIVO	\$1.806.019.728,00
UTILIDAD PERDIDA OPER	\$374.543.458,00

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

GASTOS DE INTERES	\$5.693.000,00
PATRIMONIO	\$960.526.480,00
PRESUPUESTO OFICIAL	\$712.792.800,00

Índice de Liquidez

ACTIVO CORRIENTE \$ 1.609.634.728,00 / PASIVO CORRIENTE \$ 394.567.207,00
= 4,08

Índice o Nivel de Endeudamiento

PASIVO TOTAL \$ 845.493.248,00 / TOTAL ACTIVO \$ 1.806.019.728,00
* 100 = 46,82

Razón de cobertura de intereses

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 374.543.458,00
/ GASTOS DE INTERES \$ 5.693.000,00
= 65,79

Rentabilidad del Patrimonio

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 374.543.458,00
/ PATRIMONIO \$ 960.526.480,00
= 0,39

Rentabilidad del Activo

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 374.543.458,00
/ TOTAL ACTIVO \$ 1.806.019.728,00
= 0,21

Capital de Trabajo

ACTIVO CORRIENTE \$1.609.634.728,00
- PASIVO CORRIENTE \$ 394.567.207,00
= 1.215.067.521,00

PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.113.409.052,00 * 35% = 389.693.168,20
1.215.067.521,00 >= 389.693.168,20 = verdadero.

Es de anotar que existe una discrepancia entre los datos del RUP y el calculo realizado en la presente evaluación de 0.01; en los indicadores de Índice de Liquidez, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, por valores en decimales.

No.	INDICADOR	FORMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN	OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES	SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES	SERVICIOS OUTSOURCING	EVALUACION
CAPACIDAD FINANCIERA							
1	Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	≥ 2.0	2,47	24,36	4,08	HABILITADO
2	Nivel de Endeudamiento	(Pasivo total / activo total) *100	≤ 60%	59,01	11,73	46,82	HABILITADO
3	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 1.1	8,16	2,77	65,79	HABILITADO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL							
4	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	≥ 0,06	0,18	0,09	0,39	HABILITADO
5	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional /Activo Total	≥ 0,02	0,08	0,08	0,21	HABILITADO
6	Capital de Trabajo	Activo corriente-Pasivo corriente	≥ al 35% del presupuesto Oficial	2.216.320.177,00	2.006.141.087,59	1.215.067.521,00	HABILITADO

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

Concepto: Los oferentes OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES, NIT. 900.340.316.5, SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES NIT.900590808-9 y SERVICIOS Y OUTSORCING SAS, identificado con NIT 830.103.809-5 - CUMPLE en la parte financiera, por lo cual quedan **HABILITADOS**.

VERIFICACION TÉCNICA

Mediante radicado GS-2025-008700 - AREAD -GRULO 29.25, El evaluador Técnico intendente jefe DULGAR realiza evaluación correspondiente al proceso de PROCESO DE CONTRATACIÓN **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025** CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", presenta el informe de la verificación técnica así:

"En atención a la solicitud realizada por correo electrónico de fecha 17 de marzo de 2025 por parte el grupo de contratos para ejecución de evaluación dentro del proceso, **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025** CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL" de manera atenta y respetuosa me permito remitir a usted, las evaluaciones técnicas de la propuesta, así:

EVALUADO Nro. 1:

ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S

NIT: 900.340.316-5

Dirección: Cra 27 C No. 70-12

Correo: gerencia@elecciontemporal.com

Tel: 6019156059

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El comité técnico practicó la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

VALOR OFICIAL	\$ 1.113.409.052	
CERTIFICADO EMPRESA	VALOR	EXPEDICIÓN
HABITEL HOTELS NIT. 830.511.280	\$ 1.846.612.399	4/04/2024
CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO NIT. 901.345.206	\$ 2.474.000.000	10/09/2023
LABORATORIOS LISSIA NIT. 79.421.317	\$ 15.444.942.000	27/09/2023
TOTAL	\$ 19.765.554.399	

ACTA No. **CO1972** - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

Una vez realizada la verificación y revisión del Registro Único de Proponentes (RUP) de las certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, la sumatoria total en valores es superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, por un valor de DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$ 19.765.554.399) MCTE, procede como HABILITADO de acuerdo a los códigos UNSPSC y requisitos mínimos para la acreditación de experiencia y monto dispuesto en las condiciones de participación.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIOS GENERALES		
1.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Técnicas de desinfección Bioseguridad Habilidades Específicas: Habilidades de aseo Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
1.2	OBLIGACIONES Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del CESAP. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. 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. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. Cumplir con las normas y reglamentación impartida en la normativa vigente. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al cargo y necesidad Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las áreas cada vez que la actividad se ejecute. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. Lavar pisos y/o pasar aspiradora. Mantener limpios y desinfectados los baños públicos.	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas. Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias. Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio. Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies. Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta la sala de basura o compactador. Utilizar los EPP y elementos de bioseguridad correspondientes. Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
1.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto, se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN.	X	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	-TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUHÓ BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXIBLE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
1.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA, ESPIROMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

ACTA No. 01972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	Referencia: Anexo 10		
2	OPERARIO DE LAVANDERÍA		
2.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: Normas básicas de limpieza y desinfección Bioseguridad Habilidades: Manejo de textiles. Operación de equipos industriales de lavandería. Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche. Manejo de máquinas de lavandería industrial. Uso de agentes químicos de limpieza. Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.	X	
2.2	OBLIGACIONES Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del centro Social, contribuyendo con el propósito del área de lavandería. Efectuar el lavado de la lencería del Centro Social. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios de los equipos del área de lavandería. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. Controlar la maquinaria utilizada para lavar, secar y planchar ropa en una lavandería. Acondicionar distintos tipos de telas, que se pueden limpiar con agua con jabón o detergente. Recoger la ropa sucia, someterla a un proceso de limpieza y se encarga de entregarla al cliente. Establecer los ajustes correctos del programa de lavado y, al final del programa de lavado, los artículos todavía húmedos se cargan en las secadoras. Realizar clasificación, pesado y carga para el lavado y el secado. Realizar la entrega oportuna de los elementos que se requieran para el alistamiento de los eventos según solicitud del cliente y coordinación con la oficina de eventos. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.	X	
2.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO		
--	--	--	--

ACTA No. 201972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	-BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUÍMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
2.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	
3	CAMARERAS		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: Atención al cliente Bioseguridad Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones Habilidades: Adecuado manejo de elementos de aseo Agilidad y destreza en el arreglo de habitaciones Excelentes habilidades interpersonales y comunicativas, vocación de servicio, orientación al cliente y ganas de trabajar Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
3.2	OBLIGACIONES	X	

ACTA No. 201972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	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. Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. Limpiar y desinfectar áreas públicas. Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. Lavar las ventanas, las paredes y los techos. Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. Velar por la seguridad y privacidad del huésped. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza: Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. Responder preguntas de los huéspedes sobre las instalaciones del hotel. Atender las solicitudes de clientes especiales o V.I.P. de manera rápida, eficaz y profesional. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. Inspeccionar las habitaciones, áreas públicas y áreas de servicios para asegurar el buen estado de estas. Limpiar las habitaciones y los baños. Cambiar y reponer el juego de sábanas, las toallas y otros productos, siguiendo los lineamientos del hotel. Encargarse de realizar una limpieza profunda cada cierto tiempo. Reabastecer y encargarse del carro de suministros. Realizar el aseo a las instalaciones del hotel en las áreas que se indique. Proporcionar los elementos necesarios para las habitaciones del hotel. Usar óptimamente los productos de la limpieza para las áreas del hotel. Distribuir jabones, papel higiénico y toallas en las habitaciones del hotel. Aseo de pasillos, escaleras públicas del hotel. Limpieza de muebles, cuadros, lámparas, teléfonos, espejos, además de trapear encerar y brillar las habitaciones 2 veces a la semana. Retiro de edredones, almohadas, y cobijas, tendido de las camas de forma adecuada. Guardar el carro del aseo en su lugar, mantenerlo limpio y ordenado y proveerlo de los elementos necesarios. En lo posible dar soluciones a las inquietudes de los huéspedes en cuanto a la información que presta el hotel. 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. Conocer y aplicar sin excepción, los protocolos de limpieza y desinfección. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las habitaciones, cada vez que la actividad se ejecute. Limpiar las habitaciones respetando la intimidad y pertenencias de los huéspedes. Asegurarse que el baño tiene todos los elementos de higiene necesarios y que al minibar no le falta nada (según aplique). Recoger y entregar cualquier objeto olvidado por los huéspedes en el departamento apropiado. 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. Reportar cualquier problema con los huéspedes y/o las habitaciones. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 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.		
3.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD	X	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
3.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)		
--	--	--	--

Una vez verificados los documentos presentados por el proponente ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S, identificado con NIT: 900.340.316-5 dentro del proceso, PN CESAP SA MC 039 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.", se establece que **CUMPLE** con todas las condiciones técnicas solicitadas.

EVALUADO Nro. 2:
SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S
NIT: 830.103.809-5
Dirección: Calle 125 Nro. 21ª-27 Oficina 501
Correo: gerencia@serviciosyo.com
Tel: 7552788

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El comité técnico practicará la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

VALOR OFICIAL		\$ 1.113.409.052
CERTIFICADO EMPRESA	VALOR	EXPEDICIÓN
CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO NIT. 900.798.204	\$ 862.490.897,12	03/02/2025
UTEM FUNDACIÓN EDUCATIVA METROPOLITANA NIT. 900.117.542	\$ 3.350.000.000	17/01/2024
TOTAL	\$ 4.212.490.897	

Una vez realizada la verificación y revisión del Registro Único de Proponentes (RUP) de las certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, la sumatoria total en valores es superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, por un valor de CUATRO MIL DOSCIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.212.490.897) MCTE, procede como HABILITADO de acuerdo a los códigos UNSPSC y requisitos mínimos para la acreditación de experiencia y monto dispuesto en las condiciones de participación.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIOS GENERALES		
1.1	PERFIL Educación: Bachiller	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	Conocimientos Específicos: Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Técnicas de desinfección Bioseguridad Habilidades Específicas: Habilidades de aseo Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada		
1.2	OBLIGACIONES Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del CESAP. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. 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. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. Cumplir con las normas y reglamentación impartida en la normativa vigente. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al cargo y necesidad Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las áreas cada vez que la actividad se ejecute. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. Lavar pisos y/o pasar aspiradora. Mantener limpios y desinfectados los baños públicos. Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas. Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias. Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio. Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies. Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta la sala de basura o compactador.	X	

	Utilizar los EPP y elementos de bioseguridad correspondientes. Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
1.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto, se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUHÓ BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino:	X	

ACTA No. 001992 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	-UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXIBLE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -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 (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
1.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA, ESPIROMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19) Referencia: Anexo 10	X	
2	OPERARIO DE LAVANDERIA		
2.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: Normas básicas de limpieza y desinfección Bioseguridad Habilidades: Manejo de textiles. Operación de equipos industriales de lavandería. Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche.	X	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	Manejo de máquinas de lavandería industrial. Uso de agentes químicos de limpieza. Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.		
2.2	OBLIGACIONES Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del centro Social, contribuyendo con el propósito del área de lavandería. Efectuar el lavado de la lencería del Centro Social. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios de los equipos del área de lavandería. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. Controlar la maquinaria utilizada para lavar, secar y planchar ropa en una lavandería. Acondicionar distintos tipos de telas, que se pueden limpiar con agua con jabón o detergente. Recoger la ropa sucia, someterla a un proceso de limpieza y se encarga de entregarla al cliente. Establecer los ajustes correctos del programa de lavado y, al final del programa de lavado, los artículos todavía húmedos se cargan en las secadoras. Realizar clasificación, pesado y carga para el lavado y el secado. Realizar la entrega oportuna de los elementos que se requieran para el alistamiento de los eventos según solicitud del cliente y coordinación con la oficina de eventos. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.	X	
2.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS,	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANTIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
--	--	--	--

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

2.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	
3	CAMARERAS		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: Atención al cliente Bioseguridad Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones Habilidades: Adecuado manejo de elementos de aseo Agilidad y destreza en el arreglo de habitaciones Excelentes habilidades interpersonales y comunicativas, vocación de servicio, orientación al cliente y ganas de trabajar Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
3.2	OBLIGACIONES 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. Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. Limpiar y desinfectar áreas públicas. Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. Lavar las ventanas, las paredes y los techos. Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. Velar por la seguridad y privacidad del huésped. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza: Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. Responder preguntas de los huéspedes sobre las instalaciones del hotel. Atender las solicitudes de clientes especiales o V.I.P. de manera rápida, eficaz y profesional.	X	

ACTA No. **001972** - AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. Inspeccionar las habitaciones, áreas públicas y áreas de servicios para asegurar el buen estado de estas. Limpiar las habitaciones y los baños. Cambiar y reponer el juego de sábanas, las toallas y otros productos, siguiendo los lineamientos del hotel. Encargarse de realizar una limpieza profunda cada cierto tiempo. Reabastecer y encargarse del carro de suministros. Realizar el aseo a las instalaciones del hotel en las áreas que se indique. Proporcionar los elementos necesarios para las habitaciones del hotel. Usar óptimamente los productos de la limpieza para las áreas del hotel. Distribuir jabones, papel higiénico y toallas en las habitaciones del hotel. Aseo de pasillos, escaleras públicas del hotel. Limpieza de muebles, cuadros, lámparas, teléfonos, espejos, además de trapear encerar y brillar las habitaciones 2 veces a la semana. Retiro de edredones, almohadas, y cobijas, tendido de las camas de forma adecuada. Guardar el carro del aseo en su lugar, mantenerlo limpio y ordenado y proveerlo de los elementos necesarios. En lo posible dar soluciones a las inquietudes de los huéspedes en cuanto a la información que presta el hotel. 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. Conocer y aplicar sin excepción, los protocolos de limpieza y desinfección. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las habitaciones, cada vez que la actividad se ejecute. Limpiar las habitaciones respetando la intimidad y pertenencias de los huéspedes. Asegurarse que el baño tiene todos los elementos de higiene necesarios y que al minibar no le falta nada (según aplique). Recoger y entregar cualquier objeto olvidado por los huéspedes en el departamento apropiado. 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. Reportar cualquier problema con los huéspedes y/o las habitaciones. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 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.		
--	--	--	--

ACTA No. 201972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

3.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A	X	
-----	--	---	--

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
3.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

Una vez verificados los documentos presentados por el proponente SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S, identificado con NIT: 830.103.809-5 dentro del proceso, PN CESAP SA MC 039 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.", se estable que **CUMPLE** con todas las condiciones técnicas solicitadas.

EVALUADO Nro. 3:

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PMEYAS

NIT: 900.590.808-9

Dirección: Mz 10 CA 13 URB Alamos Dos

Correo: contabilidadpemeyas@gmail.com

Tel: 3218123779

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El comité técnico practicará la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIOS GENERALES		
1.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo 2. Técnicas de desinfección 3. Bioseguridad Habilidades Específicas: 1. Habilidades de aseo 2. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
1.2	OBLIGACIONES 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.	X	

ACTA No. 021972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	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. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
1.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarías, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto, se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXIBLE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUHÓ BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino:	X	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUPO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	-UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXIBLE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILLO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
1.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA, ESPIROMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19) Referencia: Anexo 10	X	
2	OPERARIO DE LAVANDERIA		
2.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: - Normas básicas de limpieza y desinfección - Bioseguridad Habilidades: - Manejo de textiles. - Operación de equipos industriales de lavandería. - Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche. - Manejo de máquinas de lavandería industrial. - Uso de agentes químicos de limpieza.	X	

ACTA No. 001932 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURIDICA, TÉCNICA, FINANCIERA -ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	6. Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados.		
	Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.		
2.2	OBLIGACIONES 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. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.	X	
2.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	X	

ACTA No. 001472 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	-COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
2.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

ACTA No. **001972** - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

3	CAMARERAS		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Atención al cliente 2. Bioseguridad 3. Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones Habilidades: 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 Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
3.2	OBLIGACIONES 1. Encargarse de la limpieza y mantener en buen estado de funcionamiento y servicio las habitaciones del hotel y las áreas comunes: Barrer, trapear, lavar, encerar y pulir los pisos. 2. Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. 3. Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. 4. Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. 5. Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. 6. Limpiar y desinfectar áreas públicas. 7. Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. 8. Lavar las ventanas, las paredes y los techos. 9. Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. 10. Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. 11. Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. 12. Velar por la seguridad y privacidad del huésped. 13. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. 14. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza. 15. Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. 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.	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	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. 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.		
3.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y	X	

ACTA No. **ED1972** - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL, XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET		
--	--	--	--

ACTA No. **001972** - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
3.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

Una vez realizada la verificación se evidencia que dio cumplimiento al "Anexo Nro.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS", sin embargo, no aporta las certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, solamente se evidencia la certificación del Registro Único de Proponentes (RUP), por lo anterior **NO ES HABILITADO** según lo dispuesto en las condiciones de participación.

VERIFICACION TÉCNICA AMBIENTAL

Mediante radicado GS-2025-008528 ADMON – SOPOR 29.25, la evaluadora Ing. AMBIENTAL ANGELICA NATALIA SERRANO FRANCO realiza la evaluación correspondiente al **SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025** CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", presenta el informe de la verificación sistema de gestión ambiental así:

Asunto: Evaluaciones procesos **PN CESAP MC 039 – 2025**

- De manera atenta me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S** identificada con **NIT: 900.340.316-5**, Dentro del proceso de **PN CESAP MC 039 – 2025**, cuyo objeto " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**", así:

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El PROPONENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta	X	
2	Formulario de Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental	Formulario de Compromisos firmado	Con la propuesta	X	

ACTA No. 001992 - AREAD GRUCO – 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

		representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)			
3	El PROPONENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Oficiales. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo. • Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia. El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems: • 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. 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.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:	Con la propuesta		X

ACTA No. 00472 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

La empresa de razón social ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S	NO CUMPLE con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.
---	--

NOTA: No se anexo cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental

2. De manera atenta me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S** identificada con NIT: 830.103.809-5, Dentro del proceso de **PN CESAP MC 039 – 2025**, cuyo objeto " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**", así:

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El PROPONENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta	X	
2	Formulario de Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental	Formulario de Compromisos firmado representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la propuesta		X
3	El PROPONENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Oficiales. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:	Con la propuesta	X	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	• Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia. El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems: • 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. 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.				
La empresa de razón social SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S				NO CUMPLE con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.	

NOTA: No se anexo formulario de compromisos firmado por el representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica).

3. De manera atenta me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS** identificada con NIT: 900.590.909-9, Dentro del proceso de PN CESAP MC 039 – 2025, cuyo objeto " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**", así:

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El PROPONENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta		X
2	Formulario de Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental	Formulario de Compromisos firmado representante legal de	Con la propuesta	X	

ACTA No. 001932 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

		la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)			
3	El PROPONENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Oficiales. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo. • Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia. El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems: • 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. 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.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:	Con la propuesta	X	

ACTA No. 0092 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

La empresa de razón social SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS	NO CUMPLE con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.
---	--

VERIFICACION TECNICA SG-SST

Mediante radicados GS-2025- - 008716-ADMON. –SOPOR 29.25, GS-2025- - 008713-ADMON. –SOPOR 29.25 y GS-2025- - 008641-ADMON. –SOPOR 29.25 la evaluadora técnica SANDRA PATRICIA GIL BOHÓRQUEZ realiza evaluación correspondiente al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL" presenta el informe de la verificación SG-SST así:

Asunto: evaluación PN **CESAP SA MC- 039 - 2025**.

Respetuosamente remito la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentadas para el proceso PROCESO PN CESAP SA MC- 039 - 2025 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, así:

SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS identificado Nit. 830.103.809-5, así:

CONDICIONES SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Proponente 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 Nro. 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	-Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. -Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. -El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	X	
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma del mismo.	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas y 20 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	30 días posteriores a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.		X
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: • Licencia del profesional o especialista en SST. • Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió • Curso virtual de 50 horas SGSST • Curso virtual de 20 horas SGSST.	Con la presentación de la oferta		X

ACTA No. 001472 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

		El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (de manera permanente y durante toda la ejecución del contrato) con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud. Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, soportes de pago de seguridad social, reporte de accidentes con su respectiva investigación en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizará el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.	-Durante la ejecución del contrato		
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor y al Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	X	
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual los soportes de la capacitación (Lista de asistentes)	X	
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución Nro. 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social con su respectiva investigación	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: • Formato de reporte de accidente. • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	X	
7	El contratista deberá realizar la inducción y reincidencia de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica • Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este.	X	
8	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 Nro. 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.	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	
9	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 1409 de 2013- Resolución Nro. 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 1409 de 2013. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts). nivel avanzado, expedido por una institución educativa habilitada por autoridad competente.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social. Los (ATS)Análisis de Trabajo Seguro y	X	

ACTA No. **001972** - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

		Copia del (EMO) Examen Médico Ocupacional vigente, es una evaluación médica que se realiza para trabajo en alturas. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente con curso SGSST de 20 y 50 horas.	permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.		
10	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 "Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato Los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	X	
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes	X	
12	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución Nro. 2346 de 2007 y Resolución Nro. 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realice dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	X	
13	El proponente 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 Nro. 1072 del 2015 y la Resolución Nro. 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" y demás normas vigentes o aplicables en materia de SST.	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución Nro. 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	X	

Con lo anterior el oferente SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S identificado con numero de NIT 830.103.809-5 **NO CUMPLE** con el total de condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST que ese encuentran descritas en el estudio previo y que son parte integral para la contratación y que se encuentra publicado en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Asunto: evaluación PN CESAP SA MC- 039 - 2025.

Respetuosamente remito la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentadas para el proceso PROCESO PN CESAP SA MC- 039 - 2025 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, así:

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PMEYAS identificado con Nit. 900.590.808-9.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
T E M	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Proponente 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	-Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta	Con la presentación de la oferta	x	

ACTA No. 001972 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL"

	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 Nro. 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. -Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. -El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.			
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma del mismo.	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas y 20 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	30 días posterior es a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.	x	
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal. Anexara adicional: • Licencia del profesional o especialista en SST. • Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió • Curso virtual de 50 horas SGSST • Curso virtual de 20 horas SGSST. El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (de manera permanente y durante toda la ejecución del contrato) con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud ,Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, soportes de pago de seguridad social, reporte de accidentes con su respectiva investigación en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.	Con la presentación de la oferta -Durante la ejecución del contrato		x
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor y al Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	x	
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual los soportes de la capacitación (Lista de asistentes)	x	
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución Nro. 1401 de 2007 (mayo 14) "Por	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes:	Durante la ejecución del contrato.	x	

ACTA No.

001972

- AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social con su respectiva investigación	• Formato de reporte de accidente. • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST	De manera mensual.		
7	El contratista deberá realizar la inducción y reintroducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica • Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este.	x	
8	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 Nro. 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 afillen 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.	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	x	
9	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 1409 de 2013- Resolución Nro. 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa habilitada por autoridad competente. Copia del (EMO) Examen Médico Ocupacional vigente, es una evaluación médica que se realiza para trabajo en alturas. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente con curso SGSST de 20 y 50 horas.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social. Los (ATS)Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	x	
10	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 "Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Persona Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato Los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	x	
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera	x	

ACTA No. 001432 - AREAD GRUPO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

			mensual informe actividades con respectivos soportes		
1 2	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución Nro. 2346 de 2007 y Resolución Nro. 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realice dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	x	
1 3	El proponente 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 Nro. 1072 del 2015 y la Resolución Nro. 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" y demás normas vigentes o aplicables en materia de SST.	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución Nro. 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	x	

Con lo anterior el oferente **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PMEYAS** identificado con Nit. 900.590.808-9, **NO CUMPLE** con el total de condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST que ese encuentran descritas en el estudio previo y que son parte integral para la contratación y que se encuentra publicado en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Asunto: evaluación PN CESAP SA MC- 039 - 2025.

Respetuosamente remito la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentadas para el proceso PROCESO PN CESAP SA MC- 039 - 2025 cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, así:

ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS identificado Nit. 900.340.316-5, así:

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
T E M	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUM PLE	NO CUM PLE
1	El Proponente 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 Nro. 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	-Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. -Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. -El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	x	
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas y 20 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	30 días posteriores a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.	x	

ACTA No. 001972

- AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

	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.				
9	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 1409 de 2013- Resolución Nro. 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa habilitada por autoridad competente. Copia del (EMO) Examen Médico Ocupacional vigente, es una evaluación médica que se realiza para trabajo en alturas. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente con curso SGSST de 20 y 50 horas.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor, sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social. Los (ATS)Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	X	
10	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019" Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	Con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato Los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.		X
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes	X	
12	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución Nro. 2346 de 2007 y Resolución Nro. 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realice dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	X	
13	El proponente 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 Nro. 1072 del 2015 y la Resolución Nro. 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" y demás normas vigentes o aplicables en materia de SST.	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución Nro. 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	X	

Con lo anterior el oferente ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS identificado Nit. 900.340.316-5, **NO CUMPLE** con el total de condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST que ese encuentran descritas en el estudio previo y que son parte integral para la contratación y que se encuentra publicado en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

ACTA No.

001472 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

EVALUACION FINAL

No. Oferentes	RAZÓN SOCIAL	JURÍDICA	FINANCIERO	TÉCNICA	AMBIENTAL	SG-SST
1	SERVICIOS AUSORSING S.A	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
2	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
3	ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S	NO CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ

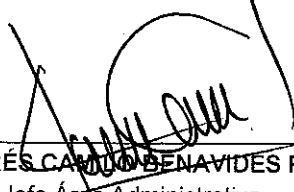
Teniendo en cuenta la calificación brindada a los diferentes ítems del PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", por el equipo evaluador en el ámbito Jurídicos, Económicos – Financieros, y Técnicos (SG-SST, Ambientales)se procede a dar traslado a la evaluación y se corre traslado a los oferentes a través de la publicación de la misma para continuar con el cronograma fijado para el presente proceso así:

PUBLICACIÓN DEL CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS PRELIMINAR	El Centro Social realizará la publicación de verificación preliminar de la(s) propuesta(s), dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de recibido de las propuestas. 20 DE MARZO DEL 2025
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y/O SUBSANACIÓN DE REQUISITOS	Durante un (1) día hábil contado a partir de la publicación del informe preliminar. 21 DE MARZO DEL 2025 HASTA LAS 04:00 PM
PUBLICACIÓN DEL CONSOLIDADO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS FINAL	Dentro del segundo día <u>hábil</u> a la fecha de traslado del informe de resultados de evaluación preliminar de las propuestas. 26 DE MARZO DEL 2025
ACTO DE ADJUDICACIÓN	 27 DE MARZO DEL 2025
ELABORACIÓN CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al Acta de Adjudicación.
ENTREGA DE GARANTÍAS	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

ACTA No. 001972 - AREAD GRUCO - 2.25, QUE TRATA SOBRE VERIFICACION PRELIMINAR JURÍDICA, TÉCNICA, FINANCIERA - ECONÓMICA, AMBIENTAL Y SG-SST PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL".

Se firma la presente acta por quienes participaron, siendo las 14:00 horas del día veinte (20) del mes de marzo de 2025.

CONVOCATORIA:

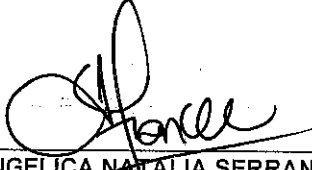

Mayor **ANDRÉS CAMILO BENAVIDES PEDRAZA**
Jefe Área Administrativa


CPS **ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS**
Responsable Grupo de Contratos

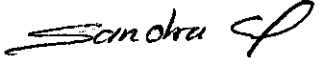

IJ **DULGAR YESID NIÑO CULMA**
Jefe Logístico

ORIGINAL FIRMADO


PRS11. **MARTHA ASCENETH RODRÍGUEZ ROA**
Evaluador Jurídico


CPS. **ANGELICA NATALIA SERRANO FRANCO**
Evaluador SGA


CPS **WILLIAM GUZMAN NAVAS**
Evaluador Económico - Financiero


CPS. **SANDRA PATRICIA GIL BOHÓRQUEZ**
Evaluadora SG-SST

Elaboró: CPS Andros Jaime Espinosa - Contratos 
Revisado por: CPS Adriana Paola Puentes Rojas - Responsable Grupo de Contratos 
Fecha de elaboración: 20/03/2025
Ubicación: documentos/procesos 2025

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

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS

Nro. GS- 2025 - 008829 IADMON - SOPOR - 29.25

Bogotá, D.C., 19 de marzo de 2025.

Señora OPS
ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable Grupo de Contratos
Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional
Diagonal 44 No. 68 - B30
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación jurídica preliminar al PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA PN CESAP SA MC- 039 - 2025.

A continuación, se presenta el informe de evaluación jurídica preliminar al proceso de contratación cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", así:

I. PROPUESTAS RECIBIDAS:

De conformidad con lo establecido en las condiciones de participación para presentar oferta al proceso, se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos jurídicos habilitantes, de acuerdo con el archivo digital compartido por correo electrónico, así:

Que para el referido proceso se presentaron tres (03) oferentes así:

ORDEN ENTR EGA	FECHA	HORA	RAZÓN SOCIAL	CORREO ELECTRÓNICO	NIT	DIRECCIÓN	TELÉFONO	OBSERVACIONES	FOLIOS
1	17/03/2025	10:34 am	SERVICIOS Y AUSORSING S.A	SYOETB@GMAIL.COM	830103809-5	CALLE 125 # 21*-27	6017552 788	1 ORIGINAL con sobre sellado. POLIZA DE SERIEDAD DE la oferta SEGUROS DEL ESTADO # 21-44-101464896 anexo 0 firmada/ oferta económica anexo 3 / 99.004.577,40 AIU 8,6% - SIN MEMORIA USB	179 FOLIOS
2	17-03-2025	10:40 AM	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS	CONTABILIDAD PMEYAS@GMAIL.COM	900.590.80 8-9	MZ 10 CA 13 URB ALAMOS 2 VALLEDUPAR	3218123 779	2 SOBRES SELLADOS/ CON MEMORIA USB/ POLIZA DE SERIEDAD DE la oferta ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA # 400-47-994000106514 ANEXO 0 SIN FIRMAR/ SEGUNDO sobre NO SE PRESENTA TOTALMENTE SELLADO ANEXO 3 EVALUACION ECONOMICO 97.351.842/ VALOR AIU 8% UN (1)SOBRE SELLADO CON CARPETA INTERIOR CON USB/ PRESENTA	SIN FOLIAR # 16 CARTA DE PRESENTACION 151 FOLIOS DISTRIBUIDOS EN DOS FOLDER
3	17/03/2025	10:46 AM	ELECCION TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S	GERENCIA@ELECCIONTEMPORAL.COM	900.340.31 6-5	CARRERA 27C#70-12 BOGOTA D.C	6019156 059	UN (1)SOBRE SELLADO CON CARPETA INTERIOR CON USB/ PRESENTA	198 FOLIOS

	proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		
7.	CERTIFICACIÓN DEL BOLETIN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal) no presenta antecedentes fiscales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 21-22.	
8.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal) no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X FI 25.	
9.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC. (persona jurídica y representante legal) (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 26	
10.	CERTIFICACIÓN REDAM, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X FI 28	
11.	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.	X FI 27	
12.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.	X FI 29	
13.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.	X FI. 30	
14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo con la oferta. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.	X FI 31-32	
15.	AUSENCIA DE SANCIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia	X FI 33	
16.	CERTIFICACIÓN BANCARIA El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva	X FI 34	

	certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.		
17	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE. Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación	X Fls 35	
18	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación expedida por una entidad bancaria colombiana o una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.028.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.	X Fls 36-37	
19	ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.	X Resolución 1754 de 2019 Fls 58 a 61	
20	COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO (2025).	X Fl 62	

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS

ITEM	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.	X Se aporta, pero se hace necesario realizar verificación de la representación legal.	
2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENCIA DE LA CÁMARA Y COMERCIO, no mayor a treinta (30) días en el que su objeto y/o actividad económica tenga relación con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso; dicha persona jurídica y/o natural deberá estar conformada en un término que no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. En el evento que el proponente haya sido sancionado en los últimos tres (3) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, no podrá participar en el presente proceso, lo anterior en virtud del artículo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado		X No se aporta documento de existencia y representación legal.

	por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado el literal d) por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.		
3.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal, se deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.		X No se cumplen con las condiciones establecidas en el art 50 ley 789 de 2002 Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual <u>en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. Ya que se certificó tan solo desde el 13 de junio de 2024 al 30 de septiembre de 2024</u>
4.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT. (Vigencia no superior a treinta (30) días desde su fecha de generación).	X	
6.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X Referente a la persona jurídica son consultados por la entidad, pero en vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
7.	CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal) no presenta antecedentes fiscales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X Referente a la persona jurídica son consultados por la entidad, pero en vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.

8.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal) no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X Referente a la persona jurídica son consultados por la entidad, pero en vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
9.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC. (persona jurídica y representante legal) (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X En vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
10.	CERTIFICACIÓN REDAM, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Vigencia no superior a treinta (30) días).		X En vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar. Se debe aportar toda vez que es una plataforma en la que debe registrarse para consultar.
11.	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.		X En vista que no se aporta documentos de existencia y representación legal no se tiene certeza de la persona natural a consultar.
12.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.	X	
13.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.	X	
14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo con la oferta. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.	X	
15.	AUSENCIA DE SANCIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	X	

	El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia		
16.	CERTIFICACIÓN BANCARIA El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	X	
17	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE. Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación	X	
18	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación expedida por una entidad bancaria colombiana o una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.028.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.	X	
19	ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.	X Resolución 1754 de 2019	
20	COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO (2025).	X	

ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S

ÍTEM	DOCUMENTOS DE PROPUESTA	CUMPLE	NO CUMPLE
1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. Carta de presentación de la oferta firmada por el Representante Legal de la sociedad proponente, consorcio o unión temporal, o por la persona natural o propietario del establecimiento de comercio según el caso.	X Fls 197-194	
2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL VIGENCIA DE LA CÁMARA Y COMERCIO, no mayor a treinta (30)	X Fls 193-185	

	días en el que su objeto y/o actividad económica tenga relación con el objeto del proceso. En el caso de ser presentada la oferta por un consorcio o unión temporal, se deberá acompañar a la misma, el documento de su constitución. En caso de ser persona natural, se anexará el certificado del registro mercantil emitido por la Cámara de comercio de su domicilio principal, cuya fecha de expedición no sea superior a treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre del proceso; dicha persona jurídica y/o natural deberá estar conformada en un término que no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. En el evento que el proponente haya sido sancionado en los últimos tres (3) años anteriores al cierre de la presente invitación por parte de esta u otra Entidad y la sanción se encuentre registrada ante la Cámara de Comercio respectiva o en el Registro Único de Proponente, no podrá participar en el presente proceso, lo anterior en virtud del artículo del artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y adicionado el literal d) por el artículo 51 de la Ley 2195 de 2022.		
3.	CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES: suscrito por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de ser suscrito por el revisor fiscal, se deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y el certificado de antecedentes profesionales vigente. En el evento en que se trate de una sociedad que no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso NOTA: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.	X Fls 184	
4.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (Vigencia no superior a treinta (30) días desde su fecha de generación).	X Fls 179 a 174	
6.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en los cuales se da fe que el proponente (persona jurídica y representante legal) no registra sanciones, ni inhabilidades vigentes. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 173 a 172	
7.	CERTIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, donde se menciona que el proponente (persona jurídica y representante legal) no presenta antecedentes fiscales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 171 a 170	
8.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, en el cual consta que el proponente (persona jurídica y representante legal) no tiene asuntos pendientes con las autoridades judiciales. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 160	
9.	CERTIFICADO Y/O PAZ Y SALVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL – RNMC. (persona jurídica y representante legal) (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 169	
10.	CERTIFICACIÓN REDAM, –El Registro de Deudores Alimentarios Morosos, el cual consta que el proponente que no se encuentra inmerso en el incumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios. (Vigencia no superior a treinta (30) días).	X Fls 168	
11.	VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES IMPUESTA POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD. El Centro social verificará si el proponente (representante legal de la persona jurídica) posee una inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores de edad para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 modificado parcialmente por el Decreto 351 de 2020, conforme a lo anterior, una vez presentada la oferta, con ello el oferente autoriza al Centro social para realizar esta consulta.	X Fls 167	
12.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA SUSCRITA POR OFERENTE.	X Fls 165	
13.	CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS SUSCRITA POR PROPONENTE.	X Fls 164	

14.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El oferente deberá proceder al diligenciamiento del formulario y entregarlo con la oferta. Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN en el cual manifiestan su apoyo estricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.	X Fls 163 A 162	
15.	AUSENCIA DE SANCIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES El proponente certificará por escrito la ausencia de inhabilidades e incompatibilidades tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento esta circunstancia, diligenciando el formulario que corresponda. No podrán participar en el presente proceso de contratación, ni suscribir el respectivo contrato las personas que se encuentren incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia	X Fls 161	
16.	CERTIFICACIÓN BANCARIA El oferente deberá anexar copia u original de la Certificación bancaria de cuenta de ahorros o corriente la cual debe estar registrada a nombre de la persona jurídica/ natural proponente, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal. En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de esta como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.	X Fls 166	
17	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL POR AMBAS CARAS, LEGIBLE. Esta copia tiene como fin verificar los datos del representante legal que aparecen en el certificado de existencia y representación legal de cámara de comercio y para efectos de información en la elaboración del contrato una vez se haya adjudicado el presente proceso de contratación	X Fl 154	
18	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA El proponente deberá anexar a su propuesta, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial destinado para este proceso de contratación; la póliza deberá tener una vigencia mínima de sesenta (60) días contados a partir de la fecha de presentación expedida por una entidad bancaria colombiana o una compañía de seguros legalmente autorizada. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada. La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, a favor del CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS NIT 830.028.714-3. Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá tomarse la garantía a nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación.		X No se aporta, no es documento subsanable.
19	ACTO ADMINISTRATIVO EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO QUE AUTORIZA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.	X Resolución 000376 de 2007	

20	COPIA DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE QUE TRATA EL ARTÍCULO 11 DEL DECRETO 4369 DEL 2006, LA CUAL DEBERÁ ESTAR ACTUALIZADA AL SALARIO MÍNIMO LEGAL MENSUAL VIGENTE PARA EL PRESENTE AÑO (2025).	X FI 155 a 150	
----	---	-------------------	--

II. CONCEPTO:

No.	PROPONENTE	CUMPLE - NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	SERVICIOS OUTSORSING S.A.S Y	CUMPLE	
2	SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PEMEYAS	NO CUMPLE	En vista que son documentos no necesarios para la comparación de las ofertas, ni otorga puntaje, se requiere se subsane, los siguientes documentos: certificado de existencia y representación legal vigencia de la cámara y comercio, certificado de cumplimiento de aportes parafiscales, verificación de inhabilidades impuesta por delitos sexuales cometidos contra menores de edad, certificación redam, -el registro de deudores alimentarios morosos, certificado y/o paz y salvo en el registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional - mmc, certificación de antecedentes judiciales, certificación del boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la república, certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación
3	ELECCIÓN TEMPORAL DE EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S	NO CUMPLE	No se allega póliza de seriedad de la oferta y este no es documento subsanable.

Atentamente,


PRS11 MARTHA ASCENETH MILENA RODRÍGUEZ ROA
 PROFESIONAL DE DEFENSA O SEGURIDAD
 Comité evaluador jurídico

Elaboró: PRS11 Martha Rodríguez
 Roa.

Fecha de elaboración: 20- 03-2025
 Ubicación: CESAP-JURIDICA 2025
 Diagonal 44 N 68 B 30
 Teléfonos 7445124 Ext 440
cesap.grusa-jur@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



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

Nro. GS-2025- 008821 - AREAD - GRUFI - 29.25

Bogotá, D.C., 19 de marzo de 2025

Señor mayor
ANDRES CAMILO BENAVIDES PEDRAZA
Administrador (E) Centro Social Agentes y Patrulleros
Diagonal 44 68 B – 30
Ciudad

Asunto: evaluación financiera proceso PN CESAP SA MC-039-2025

De acuerdo al proceso de contratación de Mínima Cuantía PN CESAP SA MC-039-2025 "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL", me permito enviar la evaluación financiera de la propuesta presentada por los oferentes OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES, NIT. 900.340.316.5, SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES NIT.900590808-9 y SERVICIOS Y OUTSORCING SAS, identificado con NIT 830.103.809-5, así:

OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES

ACTIVO CORRIENTE	\$3.721.437.218,00
PASIVO CORRIENTE	\$1.505.117.041,00
PASIVO TOTAL	\$2.353.357.918,00
TOTAL ACTIVO	\$3.988.328.259,00
UTILIDAD PERDIDA OPER	\$300.934.714,00
GASTOS DE INTERES	\$36.885.422,00
PATRIMONIO	\$1.634.970.341,00
PRESUPUESTO OFICIAL	\$1.113.409.052,00

Índice de Liquidez

ACTIVO CORRIENTE \$ 3.721.437.218,00 / PASIVO CORRIENTE \$ 1.505.117.041,00
= 2,47

Índice o Nivel de Endeudamiento

PASIVO TOTAL \$ 2.353.357.918,00 / TOTAL ACTIVO \$ 3.988.328.259,00
* 100 = 59,01

Razón de cobertura de intereses

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 300.934.714,00 / GASTOS DE INTERES \$ 36.885.422,00
= 8,16

Rentabilidad del Patrimonio

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 300.934.714,00 / PATRIMONIO \$
1.634.970.341,00
= 0,18

Rentabilidad del Activo

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 300.934.714,00 / TOTAL ACTIVO \$
3.988.328.259,00
= 0,08

Capital de Trabajo

ACTIVO CORRIENTE \$ 3.721.437.218,00 - PASIVO CORRIENTE \$ 1.505.117.041,00
= 2.216.320.177,00

PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.113.409.052,00 * 35% = 389.693.168,20
2.216.320.177,00 >= 389.693.168,20 = verdadero.

SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN
SALUD -PEMEYES

ACTIVO CORRIENTE	\$2.092.025.191,16
PASIVO CORRIENTE	\$85.884.103,57
PASIVO TOTAL	\$294.217.436,57
TOTAL ACTIVO	\$2.508.308.768,00
UTILIDAD PERDIDA OPER	\$208.496.745,71
GASTOS DE INTERES	\$75.398.698,28
PATRIMONIO	\$2.214.091.331,43
PRESUPUESTO OFICIAL	\$1.113.409.052,00

Índice de Liquidez

ACTIVO CORRIENTE \$2.092.025.191,16 /PASIVO CORRIENTE \$ 85.884.103,57
= 24,36

Índice o Nivel de Endeudamiento

PASIVO TOTAL \$ 294.217.436,57 / TOTAL ACTIVO \$2.508.308.768,00
* 100 = 11,73

Razón de cobertura de intereses

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 208.496.745,71
/ GASTOS DE INTERES \$75.398.698,28
= 2,77

Rentabilidad del Patrimonio

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$208.496.745,71/PATRIMONIO \$ 2.214.091.331,43
= 0,09

Rentabilidad del Activo

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$208.496.745,71

/ TOTAL ACTIVO \$2.508.308.768,00

= 0,08

Capital de Trabajo

ACTIVO CORRIENTE \$2.092.025.191,16- PASIVO CORRIENTE \$

85.884.103,57

= 2.006.141.087,59

PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.113.409.052,00 * 35% = 389.693.168,20

2.006.141.087,59 >= 389.693.168,20 = verdadero.

SERVICIOS Y OUTSORCING SAS

ACTIVO CORRIENTE	\$1.609.634.728,00
PASIVO CORRIENTE	\$394.567.207,00
PASIVO TOTAL	\$845.493.248,00
TOTAL ACTIVO	\$1.806.019.728,00
UTILIDAD PERDIDA OPER	\$374.543.458,00
GASTOS DE INTERES	\$5.693.000,00
PATRIMONIO	\$960.526.480,00
PRESUPUESTO OFICIAL	\$712.792.800,00

Índice de Liquidez

ACTIVO CORRIENTE \$ 1.609.634.728,00 /PASIVO CORRIENTE \$

394.567.207,00

= 4,08

Índice o Nivel de Endeudamiento

PASIVO TOTAL \$ 845.493.248,00 / TOTAL ACTIVO \$ 1.806.019.728,00

* 100 = 46,82

Razón de cobertura de intereses

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 374.543.458,00

/ GASTOS DE INTERES \$ 5.693.000,00

= 65,79

Rentabilidad del Patrimonio

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 374.543.458,00

/PATRIMONIO \$ 960.526.480,00

= 0,39

Rentabilidad del Activo

UTILIDAD PERDIDA OPERACIONAL \$ 374.543.458,00

/ TOTAL ACTIVO \$ 1.806.019.728,00

= 0,21

Capital de Trabajo
 ACTIVO CORRIENTE \$1.609.634.728,00
 - PASIVO CORRIENTE \$ 394.567.207,00
 = 1.215.067.521,00

PRESUPUESTO OFICIAL \$ 1.113.409.052,00 * 35% = 389.693.168,20
 1.215.067.521,00 >= 389.693.168,20 = verdadero.

Es de anotar que existe una discrepancia entre los datos del RUP y el calculo realizado en la presente evaluación de 0.01; en los indicadores de Índice de Liquidez, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, por valores en decimales.

No.	INDICADOR	FÓRMULA	CRITERIO DE SELECCIÓN	OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES	SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES	SERVICIOS OUTSOURCING	EVALUACION
CAPACIDAD FINANCIERA							
1	Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	≥ 2.0	2,47	24,36	4,08	HABILITADO
2	Nivel de Endeudamiento	(Pasivo total / activo total) *100	$\leq 60\%$	59,01	11,73	46,82	HABILITADO
3	Razón cobertura de intereses	Utilidad operacional / Gastos de intereses	≥ 1.1	8,16	2,77	65,79	HABILITADO
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL							
4	Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional / Patrimonio	$\geq 0,06$	0,18	0,09	0,39	HABILITADO
5	Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo Total	$\geq 0,02$	0,08	0,08	0,21	HABILITADO
6	Capital de Trabajo	Activo corriente-Pasivo corriente	$\geq$ al 35% del presupuesto Oficial	2.216.320.177,00	2.006.141.087,59	1.215.067.521,00	HABILITADO

Concepto: Los oferentes OFERTA ELECCION TEMPORAL EMPRESAS SERVICIOS TEMPORALES, NIT. 900.340.316.5, SINDICATO GREMIAL DE PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD -PEMEYES NIT.900590808-9 y SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS, identificado con NIT 830.103.809-5 - CUMPLE en la parte financiera, por lo cual quedan **HABILITADOS**.

Atentamente,


 CPS. WILLIAM GUZMAN NAVAS
 Evaluador Económica y Financiera CESAP

Elaboró: CPS. William Guzman
 AREAD - GRUFI

Diagonal 44 N 68 B 30
 Teléfonos (601) 7445124
 cesap.cencu@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



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

Nro. GS-2025- 008898 / AREAD-GRULO-29.25

Bogotá, D.C., 19 de marzo de 2025

Señora CPS.
ADRIANA PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable Grupo de Contratos
Diagonal 44 68 B 30 Bogotá, D.C.
Bogotá D.C.,

Asunto: Evaluación Técnica proceso de menor cuantía Nro. PN CESAP SA MC 039-2025.

De conformidad con lo preceptuado en la Resolución Nro. 01966 de 2020, el Comité Técnico realizó la evaluación de los siguientes proponentes:

EVALUADO Nro. 1:

ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S

NIT: 900.340.316-5

Dirección: Cra 27 C No. 70-12

Correo: gerencia@elecciontemporal.com

Tel: 6019156059

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El comité técnico practicó la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

VALOR OFICIAL		\$ 1.113.409.052
CERTIFICADO EMPRESA	VALOR	EXPEDICIÓN
HABITEL HOTELS NIT. 830.511.280	\$ 1.846.612.399	4/04/2024
CONCESION PARQUE SALITRE MAGICO NIT. 901.345.206	\$ 2.474.000.000	10/09/2023
LABORATORIOS LISSIA NIT. 79.421.317	\$ 15.444.942.000	27/09/2023
TOTAL	\$ 19.765.554.399	

Una vez realizada la verificación y revisión del Registro Único de Proponentes (RUP) de las certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, la sumatoria total en valores es superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, por un valor de DIECINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$ 19.765.554.399) MCTE, procede como **HABILITADO** de acuerdo a los códigos UNSPSC y requisitos mínimos para la acreditación de experiencia y monto dispuesto en las condiciones de participación.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIOS GENERALES		
1.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo 2. Técnicas de desinfección 3. Bioseguridad Habilidades Específicas: 1. Habilidades de aseo 2. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
1.2	OBLIGACIONES 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.	X	

	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. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
1.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto, se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUHÓ BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO,	X	

	ERGONOMICO, FLEXIBLE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COPIA 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 (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
1.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA, ESPIROMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19) Referencia: Anexo 10	X	
2	OPERARIO DE LAVANDERIA		
2.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: - Normas básicas de limpieza y desinfección - Bioseguridad Habilidades: - Manejo de textiles. - Operación de equipos industriales de lavandería. - Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche. - Manejo de máquinas de lavandería industrial. - Uso de agentes químicos de limpieza. - Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.	X	
2.2	OBLIGACIONES	X	

	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. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
2.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO	X	

	BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
2.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

3	CAMARERAS		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 1. Atención al cliente 2. Bioseguridad 3. Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones Habilidades: 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 Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
3.2	OBLIGACIONES 1. Encargarse de la limpieza y mantener en buen estado de funcionamiento y servicio las habitaciones del hotel y las áreas comunes: Barrer, trapear, lavar, encerar y pulir los pisos. 2. Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. 3. Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. 4. Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. 5. Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. 6. Limpiar y desinfectar áreas públicas. 7. Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. 8. Lavar las ventanas, las paredes y los techos. 9. Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. 10. Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. 11. Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. 12. Velar por la seguridad y privacidad del huésped. 13. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. 14. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza. 15. Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. 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.	X	

	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. 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.		
3.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL:	X	

	El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35. -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del		
--	---	--	--

	contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
3.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

Una vez verificados los documentos presentados por el proponente **ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S**, identificado con NIT: 900.340.316-5 dentro del proceso, PN CESAP SA MC 039 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.", se estable que **CUMPLE** con todas las condiciones técnicas solicitadas.

EVALUADO Nro. 2:

SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S

NIT: 830.103.809-5

Dirección: Calle 125 Nro. 21ª-27 Oficina 501

Correo: gerencia@serviciosyo.com

Tel: 7552788

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El comité técnico practicará la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

VALOR OFICIAL		\$ 1.113.409.052
CERTIFICADO EMPRESA	VALOR	EXPEDICIÓN
CENTRO SOCIAL DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO NIT. 900.798.204	\$ 862.490.897,12	03/02/2025
UTEM FUNDACIÓN EDUCATIVA METROPOLITANA NIT. 900.117.542	\$ 3.350.000.000	17/01/2024
TOTAL	\$ 4.212.490.897	

Una vez realizada la verificación y revisión del Registro Único de Proponentes (RUP) de las certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, la sumatoria total en valores es superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, por un valor de CUATRO MIL DOSCIENTOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.212.490.897) MCTE, procede como **HABILITADO** de acuerdo a los códigos UNSPSC y requisitos mínimos para la acreditación de experiencia y monto dispuesto en las condiciones de participación.

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIOS GENERALES		
1.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 4. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo	X	

	5. Técnicas de desinfección 6. Bioseguridad Habilidades Específicas: 1. Habilidades de aseo 2. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada		
1.2	OBLIGACIONES 27. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. 28. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 29. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 30. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del CESAP. 31. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada. 32. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. 33. Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones. 34. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 35. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. 36. 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. 37. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. 38. Cumplir con las normas y reglamentación impartida en la normativa vigente. 39. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo. 40. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al cargo y necesidad 41. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las áreas cada vez que la actividad se ejecute. 42. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. 43. Lavar pisos y/o pasar aspiradora. 44. Mantener limpios y desinfectados los baños públicos. 45. Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas. 46. Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias. 47. Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo. 48. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio. 49. Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies. 50. Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta la sala de basura o compactador. 51. Utilizar los EPP y elementos de bioseguridad correspondientes. 52. Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas	X	

	en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
1.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto, se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUHÓ BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN.	X	

	-TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
1.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA, ESPIROMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19) Referencia: Anexo 10	X	
2	OPERARIO DE LAVANDERIA		
2.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: - Normas básicas de limpieza y desinfección - Bioseguridad Habilidades: - Manejo de textiles. - Operación de equipos industriales de lavandería. - Destreza en manejo de químicos básicos de limpieza y desmanche. - Manejo de máquinas de lavandería industrial. - Uso de agentes químicos de limpieza. - Resistencia para estar de pie durante mucho tiempo o elevar objetos pesados. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.	X	
2.2	OBLIGACIONES - Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del centro Social, contribuyendo con el propósito del área de lavandería. - Efectuar el lavado de la lencería del Centro Social. - Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios de los equipos del área de lavandería. - Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.	X	

	14. 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. 15. Recoger la ropa sucia, someterla a un proceso de limpieza y se encarga de entregarla al cliente. 16. Establecer los ajustes correctos del programa de lavado y, al final del programa de lavado, los artículos todavía húmedos se cargan en las secadoras. 17. Realizar clasificación, pesado y carga para el lavado y el secado. 18. 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. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
2.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino:	X	

	-UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
2.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	
3	CAMARERAS		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: - Atención al cliente - Bioseguridad - Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones Habilidades: - Adecuado manejo de elementos de aseo - Agilidad y destreza en el arreglo de habitaciones - Excelentes habilidades interpersonales y comunicativas, vocación de servicio, orientación al cliente y ganas de trabajar Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	

3.2	OBLIGACIONES 42. 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. 43. Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. 44. Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. 45. Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. 46. Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. 47. Limpiar y desinfectar áreas públicas. 48. Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. 49. Lavar las ventanas, las paredes y los techos. 50. Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. 51. Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. 52. Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. 53. Velar por la seguridad y privacidad del huésped. 54. Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. 55. Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza: 56. Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. 57. Responder preguntas de los huéspedes sobre las instalaciones del hotel. 58. Atender las solicitudes de clientes especiales o V.I.P. de manera rápida, eficaz y profesional. 59. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 60. Inspeccionar las habitaciones, áreas públicas y áreas de servicios para asegurar el buen estado de estas. 61. Limpiar las habitaciones y los baños. 62. Cambiar y reponer el juego de sábanas, las toallas y otros productos, siguiendo los lineamientos del hotel. 63. Encargarse de realizar una limpieza profunda cada cierto tiempo. 64. Reabastecer y encargarse del carro de suministros. 65. Realizar el aseo a las instalaciones del hotel en las áreas que se indique. 66. Proporcionar los elementos necesarios para las habitaciones del hotel. 67. Usar óptimamente los productos de la limpieza para las áreas del hotel. 68. Distribuir jabones, papel higiénico y toallas en las habitaciones del hotel. 69. Aseo de pasillos, escaleras públicas del hotel. 70. Limpieza de muebles, cuadros, lámparas, teléfonos, espejos, además de trapear encerar y brillar las habitaciones 2 veces a la semana. 71. Retiro de edredones, almohadas, y cobijas, tendido de las camas de forma adecuada. 72. Guardar el carro del aseo en su lugar, mantenerlo limpio y ordenado y proveerlo de los elementos necesarios. 73. En lo posible dar soluciones a las inquietudes de los huéspedes en cuanto a la información que presta el hotel. 74. 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	X	
-----	--	---	--

	de consumo, utilizar los elementos de aseo necesarios para tal fin esta labor debe ser realizada por el turno de la tarde. 75. Conocer y aplicar sin excepción, los protocolos de limpieza y desinfección. 76. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las habitaciones, cada vez que la actividad se ejecute. 77. Limpiar las habitaciones respetando la intimidad y pertenencias de los huéspedes. 78. Asegurarse que el baño tiene todos los elementos de higiene necesarios y que al minibar no le falta nada (según aplique). 79. Recoger y entregar cualquier objeto olvidado por los huéspedes en el departamento apropiado. 80. 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. 81. Reportar cualquier problema con los huéspedes y/o las habitaciones. 82. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 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.		
3.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de los Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES	X	

	GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXIBLE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -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 (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
3.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

Una vez verificados los documentos presentados por el proponente **SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S**, identificado con NIT: 830.103.809-5 dentro del proceso, PN CESAP SA MC 039 2025 cuyo objeto es "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.", se establece que **CUMPLE** con todas las condiciones técnicas solicitadas.

EVALUADO Nro. 3:

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD-PMYAS

NIT: 900.590.808-9

Dirección: Mz 10 CA 13 URB Alamos Dos

Correo: contabilidadpemeyas@gmail.com

Tel: 3218123779

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

El comité técnico practicará la revisión de estos documentos verificando inicialmente que su fecha de expedición no sea mayor a treinta (30) días calendario contados regresivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
80111600	Servicios de Gestión, servicios profesionales de empresa y Servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de personal temporal

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	SERVICIOS GENERALES		
1.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: 7. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo 8. Técnicas de desinfección 9. Bioseguridad Habilidades Específicas: 1. Habilidades de aseo 2. Reconocimiento en la aplicación de elementos de aseo Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
1.2	OBLIGACIONES 53. Asear las oficinas y áreas asignadas, antes del ingreso de los funcionarios y velar que se mantengan aseadas. 54. Mantener los baños y lavamanos en perfectas condiciones de aseo y limpieza y con la dotación necesaria. 55. Clasificar la basura empacando desechos orgánicos, papeles y materiales sólidos en bolsas separadas. 56. Mantener limpios los muebles, enseres, ventanas, vidrios, cortinas, paredes y todo elemento accesorio de las áreas del CESAP. 57. Velar por la buena presentación y orden de las oficinas y zonas comunes de la dependencia asignada. 58. Velar por la conservación y seguridad de los elementos suministrados para la ejecución de las tareas. 59. Informar sobre cualquier novedad irregular ocurrida en la zona o en los equipos entregados para el desempeño de sus funciones. 60. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 61. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la Entidad. 62. 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. 63. Cumplir de manera efectiva la misión, visión, política y objetivos de calidad, y la ejecución de los procesos en que interviene debido al cargo. 64. Cumplir con las normas y reglamentación impartida en la normativa vigente. 65. Responder por el inventario y buen uso de los bienes muebles e inmuebles a su cargo.	X	

	66. Desempeñar las demás obligaciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al cargo y necesidad 67. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las áreas cada vez que la actividad se ejecute. 68. Mantener limpias las áreas administrativas y de uso público. 69. Lavar pisos y/o pasar aspiradora. 70. Mantener limpios y desinfectados los baños públicos. 71. Mantener el stock de elementos normalmente utilizados en los baños (papel higiénico, jabón) y en sus labores de limpieza, según instrucciones asignadas. 72. Efectuar diversas tareas de ordenamiento en las distintas dependencias. 73. Levantar, transportar y almacenar diversos materiales, tales como artículos de aseo. 74. Limpiar las áreas de pasillos, escaleras y, en general, todas las áreas de servicio. 75. Realizar tareas para desmanchar pisos, alfombras y otras superficies. 76. Retirar y trasladar la basura desde los diferentes departamentos hasta la sala de basura o compactador. 77. Utilizar los EPP y elementos de bioseguridad correspondientes. 78. Asistir a las capacitaciones y actividades de bienestar programadas. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 26 numerales, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.		
1.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto, se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN.	X	

	-TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUHÓ BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
1.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, PSICOSOCIAL, AUDIOMETRIA Y OPTOMETRIA, ESPIROMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR. - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19) Referencia: Anexo 10	X	
2	OPERARIO DE LAVANDERIA		
2.1	PERFIL Educación: Bachiller	X	

	Conocimientos Específicos: 1. Normas básicas de limpieza y desinfección 2. Bioseguridad Habilidades: 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. Experiencia: 18 meses de experiencia relacionada.		
2.2	OBLIGACIONES 19. Apoyar las actividades programadas de servicios generales en las diferentes áreas y ambientes del centro Social, contribuyendo con el propósito del área de lavandería. 20. Efectuar el lavado de la lencería del Centro Social. 21. Reportar las novedades sobre daños y/o deterioro de elementos propios de los equipos del área de lavandería. 22. Las demás asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. 23. 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. 24. Recoger la ropa sucia, someterla a un proceso de limpieza y se encarga de entregarla al cliente. 25. Establecer los ajustes correctos del programa de lavado y, al final del programa de lavado, los artículos todavía húmedos se cargan en las secadoras. 26. Realizar clasificación, pesado y carga para el lavado y el secado. 27. 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. NOTA: El futuro contratista deberá de designar un coordinador, quien desempeñará además de las obligaciones anteriormente mencionadas en los 9 numerales mencionados, coordinará, planeará y controlará las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.	X	
2.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino:	X	

	UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMERE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
2.4	REQUERIMIENTOS SG-SST:	X	

	- EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)		
3	CAMARERAS		
3.1	PERFIL Educación: Bachiller Conocimientos Específicos: - Atención al cliente - Bioseguridad - Curso certificado de limpieza y preparación de habitaciones Habilidades: - Adecuado manejo de elementos de aseo - Agilidad y destreza en el arreglo de habitaciones - Excelentes habilidades interpersonales y comunicativas, vocación de servicio, orientación al cliente y ganas de trabajar Experiencia: 12 meses de experiencia relacionada	X	
3.2	OBLIGACIONES - 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. - Desempolvar mobiliarios y decoraciones, además de aspirar las alfombras, cortinas y muebles de tela. - Tender las camas, cambiar las sábanas y colocar toallas limpias y los productos correspondientes (champú, acondicionador, jabón, papel higiénico) en todas las habitaciones. - Facilitar productos adicionales a los huéspedes en caso de ser solicitados. - Llevar el control de la lencería disponible y de los suministros en todo momento. - Limpiar y desinfectar áreas públicas. - Recoger la basura y vaciar los contenedores de basura. - Lavar las ventanas, las paredes y los techos. - Realizar una limpieza profunda cuando sea necesario. - Utilizar los suministros y los aparatos de limpieza con moderación y de manera apropiada. - Mantener un registro de las habitaciones que ya fueron limpiadas. - Velar por la seguridad y privacidad del huésped. - Elaborar informes diarios sobre el estado de las habitaciones. - Realizar inventario de la lencería, uniformes del personal, mobiliario, equipos y suministros de limpieza:	X	

	97. Llevar a cabo servicio a la habitación en caso de ser requerido por el huésped. 98. Responder preguntas de los huéspedes sobre las instalaciones del hotel. 99. Atender las solicitudes de clientes especiales o V.I.P. de manera rápida, eficaz y profesional. 100. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 101. Inspeccionar las habitaciones, áreas públicas y áreas de servicios para asegurar el buen estado de estas. 102. Limpiar las habitaciones y los baños. 103. Cambiar y reponer el juego de sábanas, las toallas y otros productos, siguiendo los lineamientos del hotel. 104. Encargarse de realizar una limpieza profunda cada cierto tiempo. 105. Reabastecer y encargarse del carro de suministros. 106. Realizar el aseo a las instalaciones del hotel en las áreas que se indique. 107. Proporcionar los elementos necesarios para las habitaciones del hotel. 108. Usar óptimamente los productos de la limpieza para las áreas del hotel. 109. Distribuir jabones, papel higiénico y toallas en las habitaciones del hotel. 110. Aseo de pasillos, escaleras públicas del hotel. 111. Limpieza de muebles, cuadros, lámparas, teléfonos, espejos, además de trapear encerar y brillar las habitaciones 2 veces a la semana. 112. Retiro de edredones, almohadas, y cobijas, tendido de las camas de forma adecuada. 113. Guardar el carro del aseo en su lugar, mantenerlo limpio y ordenado y proveerlo de los elementos necesarios. 114. En lo posible dar soluciones a las inquietudes de los huéspedes en cuanto a la información que presta el hotel. 115. 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. 116. Conocer y aplicar sin excepción, los protocolos de limpieza y desinfección. 117. Diligenciar el check list de limpieza y desinfección de las habitaciones, cada vez que la actividad se ejecute. 118. Limpiar las habitaciones respetando la intimidad y pertenencias de los huéspedes. 119. Asegurarse que el baño tiene todos los elementos de higiene necesarios y que al minibar no le falta nada (según aplique). 120. Recoger y entregar cualquier objeto olvidado por los huéspedes en el departamento apropiado. 121. 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. 122. Reportar cualquier problema con los huéspedes y/o las habitaciones. 123. Cumplir con las políticas, lineamientos y procedimientos del hotel en cuanto a calidad de servicio, además de las políticas de seguridad y sanidad. 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.		
3.3	DOTACIÓN DEL PESONAL: EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRENDAS EN CUANTO A SU CONFECCIÓN, DISEÑO, ACABADO, VARIEDAD, TALLAJE Y CALIDAD DE LAS TELAS Y MATERIAS PRIMAS: El suministro de dotación, uniformes, y elementos de prevención personal guantes, botes, mascarlas, bloqueador solar, etc. Quedará a cargo de la empresa proponente, por lo tanto se hace responsable del suministro y entrega de la dotación al personal de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y en el artículo 176 de la Resolución Nro. 2400 de 1979 que regula el suministro de las Elementos de Protección Personal (EPP) Las tallas y medidas deben de ser las existentes en el mercado, entre otras S, M, L, XL., XXL y cualquier otra talla especial. DOTACION Y PRESENTACIÓN PERSONAL: El proponente hará entrega de la dotación y elementos de protección correspondientes por ley al personal dispuesto para el servicio de aseo, con el fin de guardar la uniformidad y buena presentación personal de forma permanente, en su composición se tendrá en cuenta: Para el personal masculino: UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN. -TAPABOCAS DESECHABLES GUANTES EN NITRILO. GUANTES NEGROS DE CAUCHO BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA(NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS LOS EEP SE SUMINISTRARÁN CADA VEZ QUE SE REQUIERA POR EL TRABAJADOR O A DISPOSICIÓN DEL CENTRO SOCIAL DE FORMA INMEDIATA. Para el personal femenino: -UNIFORME DE TRES PIEZAS (PANTALON, BLUSA Y BANDANA) EN MATERIAL 100% ANTIFLUIDOS, RESISTEN A LÍQUIDOS, FACIL LIMPIEZA Y SECADO, COLOR Y DISEÑO DE ACUERDO A SELECCIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -ZAPATO CON SUELA ANTIDESLIZANTE, ANITIESTATICA FACIL LIMPIEZA, COMODO PARA POSTURAS DE PIE, EN MATERIAL LIGERO, ERGONOMICO, FLEXELE, COLOR DE ACUERDO A SOLICITUD DEL CENTRO SOCIAL Y PREVIA VERIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. -COFIA DE MALLA INVISIBLE PARA CABELLO TIPO RED ELÁSTICA, RED SUAVE Y LIGERA, RESPIRABLE, BUEN FUNCIONAMIENTO EN EL ACOMODO DEL CABELLO LARGOO. (COLOR NEGRO) -GUANTES BLANCOS DE ALGODÓN.	X	

	-TAPABOCAS DESECHABLES (3 CAPAS) -GUANTES EN NITRILO. -GUANTES NEGROS DE CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES ROJOS CAUCHO CALIBRE 35 -GUANTES DE VAQUETA TIPO INGENIERO -BOTAS EN CAUCHO MEDIA CAÑA (NEGRA) CON PUNTA REFORZADA RESISTENTE A SUSTANCIAS QUIMICAS -MONOGAFAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROTECCIÓN CONTRA SALPICADURAS, BRAZALETE PORTA CARNET NOTA: LA DOTACIÓN DEBE TENER MARCADO LA ABREVIATURA DEL LOGO EMPRESA TEMPORAL, CARGO Y NOMBRE COMPLETO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LAS BLUZAS, BUZOS Y CAMISAS DE TODO EL PERSONAL REQUERIDO. Elementos de protección personal: se verifica la entrega de estos, acorde a la matriz de Elementos de protección personal entregada al inicio del contrato; contara con el aval del responsable de SG-SST del Centro Social de Agentes y Patrulleros.		
3.4	REQUERIMIENTOS SG-SST: - EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL INGRESO, PERIODICO Y EGRESO CON ENFASIS EN EL SISTEMA OSTEOMUSCULAR, AUDIOMETRIA, ESPIROMETRIA Y OPTOMETRIA Y LOS DEMAS REQUERIDOS DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR - ESQUEMA DE VACUNACIÓN COMPLETO Y VIGENTE (HEPATITIS A, INFLUENZA Y TETANO, COVID-19)	X	

Una vez realizada la verificación se evidencia que dio cumplimiento al "Anexo Nro.2 ESPECIFICACIONES TECNICAS", sin embargo, no aporta las certificaciones de contratos iniciados, ejecutados y terminados antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, solamente se evidencia la certificación del Registro Único de Proponentes (RUP), por lo anterior **NO ES HABILITADO** según lo dispuesto en las condiciones de participación.

Atentamente,

Intendente Jefe **DULGAR YESID NIÑO CULMA**
Jefe Grupo Logístico, CESAP

Elaboró: CPS. Sebastian Cabrera
Estructurador de estudios previos

Revisó: I.J. Dulgar Yesid Niño Culma
AREAD/GRULO

Fecha de elaboración: 19-03-2025
Ubicación: C: D/Logística/Logística - 2025
Diagonal 44 68B-30 Bogotá
Teléfono: 7445124 ext. 413
cesap.grulo@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA
DEPENDENCIA GRUPO SOPORTE Y APOYO CESAP

Nro. GS-2025- 008528

ADMON –SOPOR 29.25

Bogotá, D.C., 18 de marzo del 2025

Señora cps
PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable de Contratos CESAP
Diagonal 44 # 68b - 30
Bogotá D.C.

Asunto: Evaluaciones procesos PN CESAP MC 039 – 2025

1. De manera atenta me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S** identificada con NIT: 900.340.316-5, Dentro del proceso de PN CESAP MC 039 – 2025, cuyo objeto **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS."**, así:

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El PROPONENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta	X	
2	Formulario de Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental	Formulario de Compromisos firmado representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la propuesta	X	
3	El PROPONENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Oficiales.	Oficio de compromiso firmado por el representante legal Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:	Con la propuesta		X

	• Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo. • Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia. El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems: • 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. 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.				
La empresa de razón social ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES S.A.S			NO CUMPLE con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.		

NOTA: No se anexo cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental

- De manera atenta me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S** identificada con **NIT: 830.103.809-5**, Dentro del proceso de **PN CESAP MC 039 – 2025**, cuyo objeto " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**", así:

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El PROPONENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta	X	
2	Formulario de Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental	Formulario de Compromisos firmado representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la propuesta		X
3	El PROPONENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Oficiales. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo. • Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia. El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems: • 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	Oficio de compromiso firmado por el representante legal Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:	Con la propuesta	X	

	• 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. 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.				
La empresa de razón social SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S			NO CUMPLE con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.		

NOTA: No se anexo formulario de compromisos firmado por el representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica).

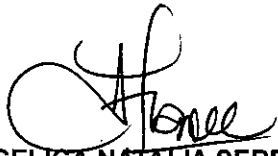
3. De manera atenta me permito remitir la evaluación de la propuesta entregada por la empresa de razón social: **SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS** identificada con NIT: 900.590.909-9, Dentro del proceso de PN CESAP MC 039 – 2025, cuyo objeto " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS.**", así:

ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El PROPONENTE no deberá estar registrado como Infractor Ambiental, en el REGISTRO ÚNICO DE INFRACTORES AMBIENTALES (RUIA) del Ministerio de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1333 del 21 de julio de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones", o cualquiera que la modifique o derogue.	Pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales - ANLA	Con la propuesta		X
2	Formulario de Compromisos con el Sistema de Gestión Ambiental	Formulario de Compromisos firmado representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la propuesta	X	
3	El PROPONENTE deberá garantizar que el personal contratado para las actividades de servicios generales sea capacitado idóneamente en los siguientes temas: • Protocolos de limpieza y desinfección de las instalaciones y	Oficio de compromiso firmado por el representante legal	Con la propuesta		X

	equipos del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Procedimientos para el manejo de residuos sólidos de acuerdo a las directrices del Centro Social de Oficiales. • Plan de Gestión Integral de Residuos Peligros según los lineamientos definidos por el Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Ahorro eficiente de recursos hídricos y energéticos. • Control Integrado de plagas. • Programa de Ahorro de papel y reciclaje. • Preparación y dosificación de desinfectantes de acuerdo a los lineamientos establecidos por el área de gestión ambiental del Centro Social de Agentes y Patrulleros. • Manejo de sustancias químicas. • Orden y Aseo. • Incidentes Ambientales y Activación de la Emergencia. El soporte de las capacitaciones debe incluir los siguientes ítems: • 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. 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.	Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:			
La empresa de razón social SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MEDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD- PEMEYAS			NO CUMPLE con la totalidad de las condiciones técnicas SGA.		

NOTA: No se anexo pantallazo del RUIA generado desde la plataforma de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales – ANLA, Oficio de compromiso firmado por el representante legal y Cronograma de capacitaciones firmado y avalado por profesional en el área de gestión ambiental:

Atentamente,



CPS ANGELICA NATALIA SERRANO FRANCO
Apoyo al Sistema de Gestión Ambiental - SGA CESAP

Anexo: N/A



Elaboró: CPS. NATALIA SERRANO
Apoyo SGA CESAP

Fecha de elaboración: 18-03-2025
Ubicación: evaluaciones SGA

Diagonal 44 N 68 B30
Teléfono(s) 7445124
cesap_grupo-amb@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA



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

Nro. GS-2025- 008713 -ADMN. -SOPOR 29.25

Bogotá, D.C., 19 de marzo de 2025

Señora CPS
PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable de Contratos
Centro social de agentes y patrulleros
Diagonal 44 # 68b – 30
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación PN CESAP SA MC- 039 - 2025.

Respetuosamente remito la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentadas para el proceso PROCESO PN CESAP SA MC- 039 - 2025.cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, así:

SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PMEYAS
identificado con Nit. 900.590.808-9.

CONDICIONES SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Proponente 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 Nro. 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	-Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. -Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. -El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	x	
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada por un profesional o especialista en seguridad y Salud en el trabajo donde se especifiquen las actividades y tareas propias objeto del contrato y las medidas de prevención para disminuir el riesgo, lo anterior durante la ejecución del contrato y 30 días posteriores a la firma del mismo.	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia vigente y curso de 50 horas y 20 horas. Informe mensual de las acciones adelantadas para la prevención y control de peligros.	30 días posteriores a la firma del contrato y de manera mensual informe de actividades.	x	
3	El contratista deberá asignar un responsable en implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, según las condiciones de la empresa.	Documento soporte de la asignación del responsable especificando las funciones a cumplir de SST, firmada por el representante legal.			x

		Anexara adicional: • Licencia del profesional o especialista en SST. • Verificación de la licencia con el ente territorial que la expidió • Curso virtual de 50 horas SGSST • Curso virtual de 20 horas SGSST. El contratista garantiza la asistencia a las instalaciones del Centro Social del Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo (de manera permanente y durante toda la ejecución del contrato) con licencia de prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo y certificación de Coordinador de Trabajo en Alturas, para desarrollar las actividades de promoción y prevención en salud, Acompañamiento al cargo, verificación de uso y entrega de EPP, pausas activas, soportes de pago de seguridad social, reporte de accidentes con su respectiva investigación en coordinación con el Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social, igualmente cuando se realicen actividades de alto riesgo realizara el acompañamiento y diligenciamiento de los permisos correspondientes.	Con la presentación de la oferta -Durante la ejecución del contrato		
4	El contratista debe realizar el pago de las prestaciones Sociales a las que está obligado de acuerdo con la modalidad de contrato que tenga con las personas que prestan sus servicios, de la misma manera la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo.	Enviar al supervisor y al Gestor de Seguridad y Salud en Trabajo del Centro Social mensualmente la planilla detallada del pago de seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.	Durante la ejecución del contrato de forma mensual.	x	
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual los soportes de la capacitación (Lista de asistentes)	x	
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución Nro. 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: • Formato de reporte de accidente. • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	x	

	generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	ejecución del contrato Los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.		
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes	x	
12	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución Nro. 2346 de 2007 y Resolución Nro. 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realizo dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	x	
13	El proponente 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 Nro. 1072 del 2015 y la Resolución Nro. 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" y demás normas vigentes o aplicables en materia de SST.	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución Nro. 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	x	

Con lo anterior el oferente SINDICATO GREMIAL DEL PERSONAL DE MÉDICOS ENFERMERAS Y AUXILIARES EN SALUD PMEYAS identificado con Nit. 900.590.808-9, **NO CUMPLE** con el total de condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST que ese encuentran descritas en el estudio previo y que son parte integral para la contratación y que se encuentra publicado en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Atentamente,


CPS SANDRA PATRICIA GIL BOHÓRQUEZ

Responsable de Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

Elaboró: cps Sandra gil
Responsable de SG-SST CESAP

Fecha de elaboración: 19-03-2025
Ubicación: SG-SST 2024// 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas/evaluaciones técnicas
Diagonal 44 N 68 B-30
Teléfono(s) 7445124
cesap.tahum.sst@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

	contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social con su respectiva investigación	Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST			
7	El contratista deberá realizar la inducción y reintroducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica • Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este.	x	
8	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 Nro. 01956 del 25 de abril de 2018, <i>"Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", como requisito de cumplimiento para los contratistas.</i>	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	x	
9	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 1409 de 2013- Resolución Nro. 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa habilitada por autoridad competente. Copia del (EMO) Examen Médico Ocupacional vigente, es una evaluación médica que se realiza para trabajo en alturas. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente con curso SGSST de 20 y 50 horas.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social. Los (ATS)Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	x	
10	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019" <i>Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de</i>	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019	Con la presentación de la oferta y durante la	x	



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

Nro. GS-2025-008641-ADMON. -SOPOR 29.25

Bogotá, D.C., 18 de marzo de 2025

Señora CPS
PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable de Contratos
Centro social de agentes y patrulleros
Diagonal 44 # 68b – 30
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación PN **CESAP SA MC- 039 - 2025.**

Respetuosamente remito la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentadas para el proceso **PROCESO PN CESAP SA MC- 039 - 2025**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL**, así:

ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS identificado Nit. 900.340.316-5, así:

ITEM	CONDICIONES SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Proponente 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 Nro. 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	-Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. -Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. -El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	X	
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia	30 días posteriores a la firma del contrato y de	X	

	la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo.	seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.			
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual los soportes de la capacitación (Lista de asistentes)	X	
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución Nro. 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social con su respectiva investigación	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: • Formato de reporte de accidente. • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	X	
7	El contratista deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica • Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este.	X	
8	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 Nro. 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	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta		X

	agregaciones 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.				
9	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 1409 de 2013- Resolución Nro. 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa habilitada por autoridad competente. Copia del (EMO) Examen Médico Ocupacional vigente, es una evaluación médica que se realiza para trabajo en alturas. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente con curso SGSST de 20 y 50 horas.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social. Los (ATS)Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	X	
10	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019" Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a	Con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato Los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y permisos de trabajo deben anexarse al informe de		X

		realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	actividades mensual.		
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes	X	
12	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución Nro. 2346 de 2007 y Resolución Nro. 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realizo dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	X	
13	El proponente 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 Nro. 1072 del 2015 y la Resolución Nro. 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" y demás normas vigentes o aplicables en materia de SST.	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución Nro. 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	X	

Con lo anterior el oferente ELECCIÓN TEMPORAL EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES SAS identificado Nit. 900.340.316-5, **NO CUMPLE** con el total de condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST que ese encuentran descritas en el estudio previo y que son parte integral para la contratación y que se encuentra publicado en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Atentamente,


CPS SANDRA PATRICIA GIL BOHÓRQUEZ

Responsable de Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

Elaboró: cps Sandra gil
Responsable de SG-SST CESAP

Fecha de elaboración: 05-03-2025
Ubicación: SG-SST 2024// 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas/evaluaciones técnicas
Diagonal 44 N 68 B-30
Teléfono(s) 7445124 X
cesap.tahum.sst@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA



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

Nro. GS-2025-008716-ADMON. -SOPOR 29.25

Bogotá, D.C., 19 de marzo de 2025

Señora CPS
PAOLA PUENTES ROJAS
Responsable de Contratos
Centro social de agentes y patrulleros
Diagonal 44 # 68b – 30
Bogotá D.C.

Asunto: evaluación PN CESAP SA MC- 039 - 2025.

Respetuosamente remito la evaluación de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo presentadas para el proceso PROCESO PN CESAP SA MC- 039 - 2025.cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL PARA APOYAR LA GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DEL CENTRO SOCIAL DE AGENTES Y PATRULLEROS DE LA POLICÍA NACIONAL, así:

SERVICIOS Y OUTSOURCING SAS identificado Nit. 830.103.809-5 así:

CONDICIONES SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El Proponente 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 Nro. 0312 de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, en su Artículo 2, se deberá tener en cuenta el campo de aplicación.	-Evaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la vigencia inmediatamente anterior; esta debe ser firmada por el responsable del SG-SST y el representante legal de la empresa. -Dicha evaluación debe estar aprobada por la ARL y se debe evidenciar un porcentaje de cumplimiento superior al 86%; en caso de ser inferior deberá anexar el plan de trabajo enfocado al cumplimiento de falencias. -El certificado de la ARL deberá tener una vigencia no mayor a 3 meses.	Con la presentación de la oferta	X	
2	El contratista se compromete a elaborar la Matriz de identificación de Peligros, valoración, evaluación y control de riesgos ocupacionales y entregar la misma firmada	Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos debidamente firmada por un profesional con licencia	30 días posteriores a la firma del contrato y de		X

	la afiliación a la ARL deberá garantizar la cobertura de acuerdo con las funciones de cada cargo.	seguridad social del personal vinculado a la actividad, desde el momento de adjudicado el contrato hasta la terminación de este.			
5	El Contratista deberá adjuntar el cronograma de capacitación anual relacionando los temas en Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a la actividad económica contratada.	Cronograma de capacitación vigencia actual, firmado por el representante legal. Actas de capacitación, informe de actividades con registro fotográfico, planilla de asistencias con alcance superior a 85% de cubrimiento, evaluación de estas con sus respectivas acciones de mejora dando cumplimiento al cronograma.	El cronograma se debe entregar 30 días posterior a la firma del contrato y de manera mensual los soportes de la capacitación (Lista de asistentes)	X	
6	El Contratista reportará todos los accidentes de trabajo presentados de forma mensual con sus respectivos soportes de acuerdo con el cumplimiento de ley. Resolución Nro. 1401 de 2007 (mayo 14) "Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo". En caso de presentarse un accidente de trabajo en las instalaciones del Centro Social corresponde al contratista realizar el reporte dentro del tiempo establecido por la norma y entregarlo al responsable de SST del Centro Social con su respectiva investigación	Informe mensual de los accidentes presentados, con los siguientes soportes: • Formato de reporte de accidente. • Investigación del AT o IT • Lecciones aprendidas • Cierre de investigación Los soportes deberán contener sus respectivas firmas donde incluya la participación del COPASST	Durante la ejecución del contrato. De manera mensual.	X	
7	El contratista deberá realizar la inducción y reinducción de los diferentes colaboradores en los peligros priorizados, documentando la misma y realizando evaluación.	Para lo anterior deberá entregar acta con la firma respectiva de las personas que asisten a la capacitación dando cobertura al 100 % del personal en misión, con sus respectivos soportes así: • Evidencia fotográfica • Evaluación de esta	Durante la ejecución del contrato y 8 días posteriores al inicio de este.	X	
8	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 Nro. 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	• Documento de compromiso firmado por el Representante legal de la empresa proponente (persona Natural o Jurídica)	Con la presentación de la oferta	X	

	agregaciones 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.				
9	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 1409 de 2013- Resolución Nro. 4272 de 2021 Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Programa de protección contra caídas en cumplimiento con los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 1409 de 2013. Planilla de pago aportes parafiscales, con el nivel de riesgo acorde a la actividad ejecutada. Certificados de capacitación del personal que ejecutará trabajo en alturas a más (de 1.50 mts), nivel avanzado, expedido por una institución educativa habilitada por autoridad competente. Copia del (EMO) Examen Médico Ocupacional vigente, es una evaluación médica que se realiza para trabajo en alturas. El contratista deberá incluir dentro de su personal un Coordinador de Trabajo en Alturas certificado por el SENA y un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente con curso SGSST de 20 y 50 horas.	Acta de inicio y permisos necesarios para realizar dicha labor; sujetos a verificación del personal responsable de SST del Centro Social. Los (ATS)Análisis de Trabajo Seguro y permisos de trabajo deben anexarse al informe de actividades mensual.	X	
10	El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019" Por la cual se establecen los lineamientos en seguridad y salud en el trabajo en los procesos de generación, transmisión, distribución y comercialización de la energía eléctrica" Cuando la actividad ejecutada así lo requiera.	Documento de compromiso firmado por el Representante legal (Personal Natural o Jurídica) de cumplimiento de la Resolución Nro. 5018 de 2019 Durante la ejecución del contrato si las actividades a ejecutar lo requieren; se debe garantizar Soporte de cumplimiento de normatividad actual vigente aplicable; en cuanto a capacitación y entrenamiento para la labor a	Con la presentación de la oferta y durante la ejecución del contrato Los ATS (Análisis de Trabajo Seguro) y permisos de trabajo deben anexarse al informe de	X	

		realizar y elementos de Protección Personal adecuados (de acuerdo a la matriz de Elementos de Protección Personal).	actividades mensuales.		
11	El contratista deberá realizar la entrega y capacitación de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo con la tarea ejecutada al interior del Centro Social.	Copia de Matriz de Elementos de Protección Personal, acta de capacitación y soportes de entrega para cada cargo.	Matriz de EPP con el Acta de inicio de contrato y de manera mensual informe actividades con respectivos soportes	X	
12	Dar cumplimiento Acorde a la Resolución Nro. 2346 de 2007 y Resolución Nro. 1918 de 2009 expedidas por el Ministerio de Protección Social.	Diagnóstico de condiciones de salud, firmado por el profesional de la entidad Certificada que realizó dichos exámenes, con sus respectivos Programas de Vigilancia Epidemiológica y Plan de trabajo a ejecutar	45 días posteriores al inicio del contrato	X	
13	El proponente 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 Nro. 1072 del 2015 y la Resolución Nro. 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" y demás normas vigentes o aplicables en materia de SST.	Documento de compromiso para el cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución Nro. 0312 de 2019, firmada por el representante legal y el responsable de SG-SST (profesional o especialista con licencia).	Con la presentación de la oferta	X	

Con lo anterior el oferente SERVICIOS Y OUTSOURCING S.A.S identificado con numero de NIT 830.103.809-5 **NO CUMPLE** con el total de condiciones técnicas exigidas frente al SG-SST que se encuentran descritas en el estudio previo y que son parte integral para la contratación y que se encuentra publicado en la página web del Centro Social de Agentes y Patrulleros de la Policía Nacional.

Atentamente,


CPS SANDRA PATRICIA GIL BOHÓRQUEZ

Responsable de Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo

Elaboró: cps Sandra gil
Responsable de SG-SST CESAP

Fecha de elaboración: 19-03-2025
Ubicación: SG-SST 2024// 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas/evaluaciones técnicas
Diagonal 44 N 68 B-30
Teléfono(s) 7445124
cesap.tahum.sst@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

