Página 1 de 17	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

1304590942

GS-2024- **/DIREC-PLANE 41.1**

San Luis – Tolima, 05 de octubre de 2024

Señor coronel
JOHN HERNANDO TÉLLEZ ARIZA
Director Escuela
Vereda La Laguna
San Luis

ASUNTO: Informe de supervisión contrato PN CENOP 105-1-10026-24

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _X_ O FINAL ___

Periodo del informe de supervisión

Desde	20/08/2024	**Hasta**	04/10/2024

En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, me permito presentar el correspondiente informe del contrato u orden de compra del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato u orden, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante Comunicación Oficial No. GS-2024-009308-CENOP del 20/08/2024, el señor mayor SEBASTIÁN MAURICIO GARCÍA PINTO, obrando en calidad de Director encargado de la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial CENOP, nombró como supervisor del contrato del asunto al señor intendente jefe ALEXANDER MONTAÑA JIMÉNEZ, Jefe Planeación Encargado CENOP.

Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: Mensual

1304590942

No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 0

Información del contrato u orden de compra

Contrato No. / Orden de compra No.	105-1-10026-24
Objeto del Contrato / instrumento de agregación de la orden de compra	"ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 77,08 M² DESTINADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS, CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET EN LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" (CENOP)".
Contratista	NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C No. 63.518.918
Representante legal	NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C No. 63.518.918
Valor inicial del contrato u orden de compra	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000,00), incluido IVA
Valor adiciones del contrato u orden de compra	N/A
Valor total del contrato u orden de compra	NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000,00), incluido IVA
Plazo de ejecución inicial	12 meses
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	20/08/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	20/08/2025
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	N/A
Adiciones	N/A
Modificatorios	N/A
Prorrogas	N/A
Otros	N/A

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

1.1 Acciones adelantadas

Se realizo la entrega mediante Acta No. AE-2024-002109-CENOP del 20 de agosto de 2024 de las instalaciones de un área total de 77.08 m2 metros cuadrados destinada para el funcionamiento como servicio de giros, encomiendas y minimarket; a la señora NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918, teniendo en cuenta el inicio del contrato de arrendamiento que mediante formato 2BS-FR-0020 versión 3 del 05/07/2016 MINUTA ELABORACIÓN DE CONTRATOS celebrado entre la POLICÍA NACIONAL –

1304590942

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL Y LA EMPRESA SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S con N.I.T.No 901.365.810-4, que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 77,08 M² DESTINADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET EN LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" (CENOP)".

Se realizo comunicación oficial GS-2024-009410 DIREC-PLNAE 3.1 del 30 de agosto de 2024 en la cual se solicita al representante legal de la empresa SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S - NIT. 901.365.810-4, él envió de la documentación que soporte el cumplimiento a los ítems (10, 13, 19, 20 y 28) de las condiciones técnicas que se relacionan a continuación, establecidas en el contrato de arrendamiento PN CENOP 105-1-10026-24 del 20 de agosto de 2024 celebrado entre la Policía Nacional Escuela Nacional de Entrenamiento Policial y la empresa SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S con NIT. No 901.365.810-4 que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 77,08 M² DESTINADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET EN LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" (CENOP)".

Se realizo visita presencial el día 5 de septiembre de 2024 al área destinada para la prestación del servicio de giros corresponsal bancario, encomiendas y minimarket, con el fin de verificar los ítems (5, 8, 11, 14, 15,16 y 33). Se deja constancia que mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citados ítems quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024.

Se realiza la entrega de los siguientes documentos así:

1. Se realiza la entrega de la planilla Aportes en línea No. 9474777914 de fecha 04/10/2024.

- Se cumplió con los pagos de arrendamiento del contrato **PN CENOP 105-1-10026-24** de fecha 20/08/2024, donde se verifica el cumplimiento por parte del arrendatario, soportado mediante cada consignación y/o transferencia bancaria, como se puede observar en el cuadro anexo, así:

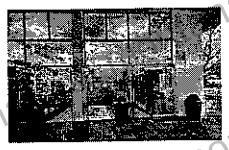
Nº PAGOS REALIZADOS	CONCEPTO	FECHA PAGO CONTRATISTA	Nº DOCUMENTO CONSIGNACIÓN	ENTIDAD BANCARIA	VALOR MENSUAL
1	AGOSTO -2024	04/09/2024	Transferencia No 6046724623	AvalPay Center	$ 750.000,00
2	SEPTIEMBRE -2024	04/10/2024	Comprobante de transacción	Banco de Bogotá	$ 750.000,00
TOTAL					$1.500.000,00

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA LEGALES	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplió cabalmente con sus obligaciones, frente al sistema de seguridad social, parafiscales,	(SI)	El pago de la Planilla correspondiente al sistema de seguridad social, parafiscales, el CONTRATISTA lo realiza con las plantillas de Aportes en línea No. 9474777914 de fecha 04/10/2024

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

No.	CONDICIONES A CUMPLIR	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1	El contratista se compromete hacer uso únicamente de las áreas que le fueron arrendadas, así: Un (01) local con un área de 77,08 M2. El contratista será el responsable del aseo y del mantenimiento de las zonas dadas en arriendo y las zonas comunes alrededor del local entregado.	X		
2	El oferente y futuro contratista se compromete a tener en forma permanente el personal necesario que atenderá el servicio de giros, corresponsal bancario, encomiendas y minimarket, para prestar el servicio a cabalidad, siendo calificado e idóneo, y que cumpla con los requisitos de salubridad e higiene así: Los funcionarios encargados de atender al público deben garantizar la calidad, imagen y excelente servicio al cliente. De igual forma si es necesario incrementar la planta de personal en pro de mejorar el servicio, será consultado con el supervisor del contrato. En caso de reemplazo del personal se debe informar con antelación y previa autorización de la supervisión.	X		
3	El oferente y futuro contratista se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir, entre otros, con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, por lo cual la Escuela podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente, la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso del stock o solicitar inspección de autoridades sanitarias.	X		
4	El oferente y futuro contratista se compromete a ofrecer precios del mercado común, y a mantener un stock de insumos y productos en inventario para atender la demanda correspondiente.	X		
5	El oferente y futuro contratista deberá instalar puntos ecológicos o contenedores en el establecimiento, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdos a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para disposición final en el chut de los residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024. 
6	El oferente y futuro contratista deberá realizar el manejo de los residuos orgánicos generados durante la ejecución del contrato, así mismo llevara un control de la generación y disposición de los mismos y presentar informe al supervisor del contrato de manera mensual donde explique cuál es el tratamiento o	X		

1304590942

	disposición aplicada, garantizando que no se utilice para la alimentación de ganado porcino.			
7	El oferente y futuro contratista deberá garantizar que los detergentes, desinfectantes y demás sustancias utilizadas en el aseo de las instalaciones dadas en arrendamiento estén debidamente identificados y guardados de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y fuera del área de procesamiento de los alimentos.	X		
8	El oferente y futuro contratista se compromete a garantizar: la calidad de sus productos, pago oportuno de salarios y prestaciones sociales, buen manejo y conservación elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto del contrato, así como todos sus elementos de dotación, como equipos y utensilios para la óptima atención, y a realizar las fumigaciones necesarias para su adecuado estado, como lo exigen las condiciones de higiene y sanitarias de acuerdo a la normatividad vigente.	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024. El Contratista hace presentación cotización de elementos de dotación 
9	El oferente y futuro contratista se compromete a presentar dentro de su oferta el programa de aseo, desinfección, fumigación y control microbiológico que adelantara especificando entre otros su periodicidad, la cual deberá ser como mínimo la exigida por las autoridades competentes, es decir presentara un PROGRAMA DE SANEAMIENTO, que debe estar conformado por programa de limpieza y desinfección, manejo de residuos y líquidos, programa de control de plagas, programa de agua potable, igualmente debe llevar de manera diaria diligenciadas las listas de chequeo que garantiza el cumplimiento del respectivo Programa de Saneamiento.	X		Presenta Programa de Saneamiento firmado por Diana Oñoro Manotas, Ingeniera Industrial Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Con Licencia de SST. 15965/22
10	El oferente y futuro contratista se obliga a cancelar el valor del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días después de la firma del contrato en mensualidades anticipadas, así; Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP. NIT: 900.276.535-8 Número de Cuenta: 296-28586-9 DTN PONAL FONDOS ESPECIALES CENOP Entidad: BANCO BOGOTÁ	X		Se soporta el pago de arriendo mediante comprobante de transferencia AvalPay Center por la suma de $ 750.000 con numero de autorización 889998081 del 04/09/2024.

	Tipo de Cuenta: CORRIENTE. Código de Consignación: 01 ARRENDAMIENTO No obstante, el incumplimiento del plazo acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Los servicios públicos domiciliarios deben ser asumidos por el ARRENDATARIO, así: Energía eléctrica, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados a la cuenta servicios personales de la Escuela Nacional Entrenamiento Policial "CENOP". en consignación diferente a la del canon de arrendamiento, de acuerdo a la liquidación periódica que certifique con relación a las lecturas de consumos de energía (KW), consumidos durante el mes. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios, en la cuenta: Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP. NIT: 900.276.535-8 Número de Cuenta: 296-28587-7 DTN PONAL SERVICIOS PERSONALES CENOP Entidad: BANCO BOGOTÁ Tipo de Cuenta: CORRIENTE. Código de Consignación: 01 SERVICIOS PÚBLICOS ✓ Recolección de residuos: deben ser cancelados directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio. ✓ Gas propano: debe ser coordinado y pagado directamente por el contratista			El funcionario responsable de realizar la liquidación periódica de los consumos de energía (KW) no ha notificado el monto a pagar, debido a que la empresa prestadora del servicio no ha emitido la factura correspondiente al mes de septiembre, tanto para el consumo de energía como para la recolección de residuos sólidos.
11	El oferente y futuro contratista se compromete a publicar los precios de la totalidad de los productos comercializados, en un lugar visible en las instalaciones arrendadas.	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024.

1304590942

				
12	El oferente y futuro contratista se compromete a cumplir las obligaciones laborales y las establecidas como patrono en el del código sustantivo de trabajo, con el personal contratado por su cuenta y riesgo, el cual será a cargo exclusivo del arrendatario incluido los salarios, prestaciones, afiliación al sistema de seguridad social integral (SALUD – PENSION – ARL) en calidad de trabajadores suyos y aportarlos con el pago en forma mensual, requisito de cumplimiento verificado por el Supervisor del contrato. Es obligación del arrendatario que sus trabajadores estén afiliados a la ARL Administradora de Riesgo Laborales un día anterior al ingreso a laborar.	X		Presenta certificado de fecha 3 de septiembre de 2024
13	Con la suscripción del contrato, el contratista deberá acreditar experiencia en la atención al cliente, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal del CENOP.	X		Presenta certificación de acreditación de experiencia en la atención al cliente de fecha 16 de septiembre de 2024
14	Los servicios ofertados en el establecimiento de comercio de giros, corresponsal bancario, encomiendas y minimarket, con arreglo a las condiciones de conveniencia definidas por la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial CENOP, estará dispuesto al público de lunes a domingo en forma continua y bajo el siguiente horario mínimo: **LUNES A DOMINGO: El servicio debe iniciar a partir de las 07:00 horas hasta las 21:00 horas.** **Nota: Se podrá extender el horario de la noche hasta las 22:00 horas previa coordinación con el supervisor del contrato. Igualmente, en días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios para el personal que queda laborando en las instalaciones del CENOP**	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024. El contratista presenta documento en el que indica que el punto Bancolombia o corresponsal bancario ya fue solicitado y fueron enviados los documentos pertinentes para realizar la apertura del punto nos encontramos a la espera de la notificación.
15	El oferente y futuro contratista se compromete a que el personal que labore dentro de las instalaciones dadas en arriendo, esté debidamente dotado de vestuario y uniformado, con los accesorios necesarios para una impecable presentación personal e higiene (gorros, guantes, tapabocas, entre otros), así	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el

	mismo debe dotar al personal de un sistema de identificación personal (carnet).			cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024.
16	El oferente y futuro contratista se compromete a remitir con la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que laborará con él, con el fin de realizar el respectivo estudio de seguridad del personal que prestará el servicio, en caso que el personal no pase el estudio de seguridad por algún motivo el contratista en el menor tiempo posible deberá proponer otro funcionario y presentar la hoja de vida para estudio de seguridad.	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024.
17	El oferente y futuro contratista se compromete atender las solicitudes de mejoramiento del espacio dado en arrendamiento, que le realice la Escuela o el ordenador del gasto, por diferentes razones de acuerdo a su servicio y a solucionarlas en los términos que para el efecto se señalen cuando sea del caso, así como facilitar y colaborar para la realización de evaluaciones que se hagan de su servicio (encuesta, entrevistas, buzón de sugerencias. Etc.).	X		
18	El oferente y futuro contratista se compromete a cumplir con las obligaciones tributarias de carácter Nacional, Departamental y Municipal y dejar indemne a la Policía Nacional – Escuela Nacional de Entrenamiento Policial CENOP, frente a los compromisos causados por el desarrollo de la operación mercantil.	X		

	CRITERIOS SST	SOPORTE REQUERIDO	ACLARACIÓN			
19	Entregar los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal contratado requerido para el desarrollo de la actividad económica que se ejecuta en el espacio dado en arrendamiento (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de la cobertura del riesgo, durante la totalidad del tiempo necesario.	Certificado del revisor fiscal o del representante legal según corresponda sobre el cumplimiento de las obligaciones a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado.	Por estar en la etapa Precontractual, estos criterios técnicos deben ser presentados en el momento que el oferente se está presentando. Es de anotar, que el oferente debe tener una empresa legalmente constituida, por ende, debe estar haciendo los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral según necesidad (es decir si tiene 2 empleados a ellos les debe pagar). Para complementar lo anterior y asegurar que el oferente cuando celebre contrato y ya	X		Presenta certificado de fecha 3 de septiembre de 2024

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

			pase a ser contratista cumpla con lo establecido en la normatividad vigente, se coloca el segundo párrafo que a la letra dice *"Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado"*, es decir, en el momento que ya es contratista y requirió contratar más personal (Chef, ingeniero de alimentos, etc) es obligación presentar la PILA actualizada, donde se evidencia los aportes al Sistema de Seguridad Social del nuevo personal contratado de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente. Es de anotar que el supervisor del contrato, la persona que el ordenador del gasto designe o autoridad competenté, podrá pedir dichos soportes en cualquier momento del contrato.			
	Aportar la copia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya.	Certificado de implementación del SGSST, que contenga: **1)** Tiempo total de ejecución del SGSST en la empresa con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada (Riesgo I, II, III, IV, V, de acuerdo al Decreto número 1607 DE 2002). **2)** Cumplimiento de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-	El certificado que se está solicitando, por tratarse de la etapa Precontractual, estos criterios técnicos deben ser presentados en el momento que el oferente se está presentando. Es de anotar que el supervisor del contrato, la persona que el ordenador del gasto designe o autoridad competente, podrá pedir dichos soportes en cualquier momento del contrato.			

1304590942

		SST" certificar que se comprometen a cumplir en lo establecido en el Artículo 26 de la presente norma, anexando el porcentaje de cumplimiento de la evaluación de los estándares mínimos. **Nota:** El certificado deberá estar firmado por el Responsable SGSST o quien haga sus veces, con el respectivo número de Licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y anexar la respectiva resolución de la licencia en SST según alcance y certificado del curso de 50 horas SGSST.				
	El oferente deberá certificar, que se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a partir de la celebración del contrato, así: · Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.46.23 Gestión de los peligros y riesgos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya. (anexar la matriz de peligros y riesgos). · Copia del plan de trabajo relacionado con el SGSST, previamente acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores o dependientes. · Notificar por escrito al responsable del SGSST del centro de trabajo para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.	Un certificado firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a cumplir con los criterios mencionados en la casilla de criterios, con sus respectivos anexos, así: · Matriz de peligros y riesgos para la actividad contratada, no obstante, (una vez se adjudique el contrato, el contratista se servirá: de requerirse su actualización, entregar el soporte antes de iniciar la actividad contratada esta matriz debe ser socializada a todos los participantes de la actividad, dejando como soportes documento				

1304590942

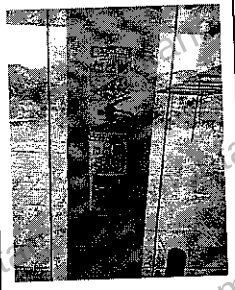
GS-2024-010814-CENOP

	Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial (físico o magnético) que aplica el contratista o subcontratista, en su actividad laboral. Deberá evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.						
20	**CRITERIOS SST** Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato la persona natural o jurídica deberá: Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de accidentalidad y los planes de intervención adelantados por el contratista. Certificar evidencias de ejecución del SGSST donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato. Entregar copia del plan de emergencias acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato, junto con los procedimientos de enlace con el plan de emergencias de la Policía Nacional. Aportar los documentos de investigación, seguimiento y acciones de mejora relacionados con los incidente, accidente y enfermedad laboral. Certificar la conformación y funcionamiento del COPASST, si aplica, evidenciar la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. Evidenciar objetivamente la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.	**SOPORTE REQUERIDO** Un certificado firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a cumplir con los criterios mencionados en la casilla de criterios ítems 1 y 2	X				

1304590942

	Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual, de acuerdo a la normatividad vigente. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá: Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.				
21	El oferente y futuro contratista se compromete a devolver el espacio arrendado y entregado en óptimas condiciones de uso y conservación, y a responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad de los bienes inventariados o de control administrativo de propiedad de la Policía Nacional, así como por los daños o perjuicios que cause a terceros.	X			
22	El oferente y futuro contratista se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Dando cumplimiento en todo momento con los criterios y obligaciones en materia ambiental, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, Decretos 1076 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y desarrollo sostenible" y 284 de 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones" o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.	X			
23	El horario para el ingreso de proveedores se realizará bajo la supervisión del personal de seguridad de las instalaciones de la Policía Nacional, permitiendo la revisión de los vehículos y elementos ingresados.	X			
24	Para el desarrollo del servicio de giros y recaudos. El contratista se compromete a cumplir con los requisitos establecidos la ley 1369 de 2009 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL RÉGIMEN DE LOS SERVICIOS POSTALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".	X			
25	PERSONAL QUE LABORE EN EL LOCAL DADO EN ARRENDAMIENTO: Si por el aumento de población de la Escuela se hace necesario tener más personal para la atención de giros corresponsal bancario, encomiendas y minimarket, el contratista se compromete a tener la disponibilidad de personal	X			

	en las instalaciones modificando los horarios de atención de acuerdo con el requerimiento por parte del supervisor.			
26	El oferente y futuro contratista se compromete a reemplazar el personal cuando alguno de sus empleados se ausente por descanso, vacaciones, o alguna otra situación, no afectando el normal desarrollo del servicio, previa autorización del supervisor del contrato.	X		
27	El oferente y futuro contratista se compromete a no vender bebidas alcohólicas, instalar máquinas de juegos de azar o suerte o aleatorios, ni expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.	X		
28	El oferente y futuro contratista deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los cinco primeros días de cada mes, copia de los pagos realizados por seguridad social de los empleados con la respectiva planilla, que prestan sus servicios en el espacio arrendado y cada vez que haga renovación o cambios de personal en cuyo caso el término se iniciará a contar a partir del primer día de labores del empleado.	X		
29	Queda prohibido que el oferente y/o futuro contratista y sus empleados ingresen menores de edad y personas ajenas al servicio a las instalaciones dadas en arrendamiento, así mismo se prohíbe el uso de las piscinas y/o zonas comunes de la unidad.	X		
30	El oferente y futuro contratista se compromete a ejercer el control necesario sobre la calidad del servicio que ofrece generando las acciones necesarias para la oportuna, ágil y buena atención, tratando de evitar largas filas y demoras. Si es necesario contratar más personal o adquirir elementos para la mejora del servicio debe hacerse.	X		
31	El oferente y futuro contratista se compromete a efectuar programas trimestrales de fumigación y presentar los antecedentes al supervisor, para ser anexadas al contrato.	X		
32	**COMPROMISOS SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:** Como aporte al Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional, y la implementación de las compras verdes o compras públicas sostenibles el ARRENDADOR deberá: Hacer uso de TECNOLOGÍAS LIMPIAS, dando uso correcto al consumo de agua y energía, desarrollando programas ahorradores en pro del bienestar del medio ambiente. El contratista empleara de preferencia productos de sello ambiental colombiano u otro reconocimiento a nivel Nacional o Internacional, como certificaciones en la Norma ISO 14001 por entes certificadores acreditados. El oferente y futuro contratista dispondrá de un funcionario quien será el encargado de hacer cumplir la normatividad en las prácticas y manejo de residuos, quien realizará las coordinaciones con el responsable de gestión ambiental de la Escuela Internacional del uso de la Fuerza policial para la Paz. MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS: El contratista realizara un plan de gestión integral de residuos no peligrosos aprovechables, (30 días después del contrato), donde se establezca en cumplimiento a las diferentes	X		

	regulaciones ambientales y el adecuado manejo que se realizara a los mismos. Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, insectos y roedores. El establecimiento debe disponer de recipientes con tapas de tamaño acorde a la cantidad de residuos generados y bolsas apropiadas, según el código de colores establecidos por la unidad, para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos así: **ORGANICOS** / **ORDINARIOS** / **PAPEL Y CARTÓN** / **PLÁSTICO** Bolsa color crema / Bolsa color verde / Bolsa color gris / Bolsa color azul El lugar donde se almacenen los residuos estará debidamente señalizado, en perfecto estado de orden y limpieza. En general su ubicación debe ser de tal forma que se evite la contaminación cruzada. EL contratista se compromete a realizar un adecuado manejo de los residuos sólidos y líquidos generados, cumpliendo con el programa de Gestión Integral de los Residuos de la Unidad. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: EL contratista será el responsable de la correcta clasificación, recolección y transporte de los residuos generados, al lugar que destine la Unidad (CENTRO DE ACOPIO), debidamente separados, según las políticas ambientales de la Institución y en los horarios establecidos para la misma responsabilidad sin generar desorden o desaseo en el lugar de disposición.			
33	El oferente y futuro contratista se compromete a ubicar los extintores que sean necesarios, botiquín tipo No. 2 de primeros auxilios, en la zona dada en arriendo, el cual como mínimo debe contener: Antiséptico, gel antibacterial, apósitos, gasas, vendas, aplicadores, esparadrapo, curitas, algodón, guantes de látex, tapabocas, suero fisiológico o solución salina, tijeras, entre otros que se requieren para la atención de primeros auxilios.	X		Mediante comunicación oficial GS-2024-009661 DIREC-PLANE 3.1 del 05 de septiembre de 2024 se solicita el cumplimiento de citado ítem quedando con plazo para su cumplimiento el día 25 de septiembre de 2024. 

1304590942

				
34	El oferente y futuro contratista, en el marco del presente contrato y de conformidad con la legislación vigente, se obliga de manera expresa y formal a abstenerse de comercializar, distribuir, o poner a disposición del público productos que puedan ser perjudiciales para la salud, la seguridad pública o generen dependencia en las personas, esta obligación incluye, la prohibición de comercializar o distribuir cigarrillos, bebidas alcohólicas, bebidas energizantes, pegante bóxer y armas cortopunzantes. El incumplimiento de esta obligación será considerado una violación grave del proceso contractual, dando lugar a las sanciones previstas en la normativa aplicable y en las cláusulas contractuales establecidas, sin perjuicio de las acciones legales que puedan derivarse por el daño causado a terceros o a la sociedad en general.	X		
35	El oferente y futuro contratista se compromete a solo distribuir productos empaquetados y con registro INVIMA.	X		
36	El oferente y futuro contratista se comprometerá a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus servicios deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Dando cumplimiento en todo momento con los criterios y obligaciones en materia ambiental, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, Decretos 1076 del 26 de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y desarrollo sostenible" y 284 de 2018 "Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – RAEE y se dictan otras disposiciones" o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.	X		
37	En el caso que requiera realizar modificaciones o adecuaciones al establecimiento, el contratista se comprometerá a dejar en perfectas condiciones el mismo, una vez sea finalizado el contrato.	X		
38	El oferente y futuro contratista se compromete a no realizar la preparación de alimentos en el establecimiento arrendado, debido que de servicio no va acorde al objeto del contrato	X		
39	Las demás condiciones que por la naturaleza del contrato le sean compatibles señaladas en las normas civiles y comerciales que regulen el presente contrato.	X		

2.1 NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

No aplica.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (45) días calendario desde que inició el plazo del contrato u orden de compra, restando (320) días calendario para que finalice el plazo de ejecución de la prórroga.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:

EL ARRENDATARIO se obliga a cancelar el valor del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días después de la firma del contrato en mensualidades anticipadas, a favor de la Policía Nacional – Escuela Nacional de Entrenamiento Policial – CENOP, así:

Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP.
NIT: 900.276.535-8
Número de Cuenta: 296-28586-9 DTN PONAL FONDOS ESPECIALES CENOP
Entidad: BANCO BOGOTÁ
Tipo de Cuenta: CORRIENTE.
Código de Consignación: 01 ARRENDAMIENTO.
No obstante, el incumplimiento del plazo acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

Los servicios públicos domiciliarios deben ser asumidos por el **ARRENDATARIO**, así:

Energía eléctrica, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados a la cuenta servicios personales CENOP, en consignación diferente a la del canon de arrendamiento, de acuerdo a la liquidación periódica que certifique con relación a las lecturas de consumos de energía (KW), consumidos durante el mes. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios, en la cuenta:

Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP.
NIT: 900.276.535-8
Número de Cuenta: 296-28587-7 DTN PONAL SERVICIOS PERSONALES CENOP
Entidad: BANCO BOGOTÁ
Tipo de Cuenta: CORRIENTE.
Código de Consignación: 01 SERVICIOS PÚBLICOS

- Recolección de residuos: deben ser cancelados directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio.

Gas propano: debe ser coordinado y pagado directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio.

4.1. Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	**% del valor del contrato u orden de compra**

1304590942

Valor total del contrato u orden de compra	$ 9.000.000,00	100%
Valor total de las entregas	$ 1.500.000,00	16.66%
Valor total facturado	$ 750.000,00	8.33%
Valor facturado pendiente de pago	0	0%
Valor pagado	$ 750.000,00	8.33%
Valor pendiente de entrega	$ 7.500.000,00	83.33%

b. Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado (la supervisión deberá relacionar de manera discriminada lo correspondiente a la ejecución del contrato u orden de compra **únicamente del periodo que está informando**)

No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4.2 Entrada de Bienes ***(verificar que los bienes hayan ingresado a los estados contables, si aplica)***

No aplica.

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda a los contratistas al realizar la contratación para el personal que prestarán su servicio, sean capacitados, antes de iniciar su contrato, para poder prestar un buen servicio, por otra parte, se le recomendó al contratista realizar los pagos oportunos por concepto de arriendo, servicio de energía y parafiscales.

6. CONCLUSIONES

El supervisor, deberá marcar con una (x) las casillas según corresponda al periodo entregado, con el fin de que la administración tenga claridad frente al cumplimiento o no del contratista. El no diligenciamiento será causal de la devolución del respectivo informe de supervisión.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO _	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,

Firma

Intendente Jefe ALEXANDER MONTAÑA JIMÉNEZ
Jefe Planeación Encargado CENOP
Supervisor Contrato Nº PN CENOP 105-1-10026-24
Correo electrónico: alexander.montana@correo.policia.gov.co
Celular: 311-8204210

1304590942

aa.montana

COMPROBANTE DE TRANSAC

Banco AV Villas

Bancolombia

Banco de Occidente

Banco Popular

Valor $ 1.300.000

Verifique antes de retirarse de la ventanilla que la información impresa corresponde a la operación ordenada al Banco. Conservese este comprobante. Los cheques estarán sujetos a la cláusula de buen cobro Art. 692, a verificación posterior. Si hubiere errores o faltantes, el Banco queda autorizado para hacer los ajustes en la respectiva cuenta.

PAVV.CCL-PRO-216 VI 8806 2121416231 DEF FOR-006 V03 (11/2015) BOCC FTP-SER-075 6P

1304590942

aa.montana

aportes en línea

Planilla Resumen

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901365810	4	SUPERMAYORISTA CAFAN SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 4 NO. 8-04	PUERTO COLOMBIA-ATLANTICO	3095693	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2024-10	2024-11	959918035	9474777914	E	2024/11/06	2024/10/04	BANCOLOMBIA	0	$2,142,400	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre		Ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (7 Afiliados)																						$8,580,000	$1,372,800			$8,580,000	$343,200			$8,580,000	$343,200			$8,580,000		$83,200		$0	$0		$2,142,400
Centro de Trabajo: RIESGO 2 (6 Afiliados)																						$7,280,000	$1,164,800			$7,280,000	$291,200			$7,280,000	$291,200			$7,280,000		$76,400		$0	$0		$1,823,600
Ciudad: PUERTO COLOMBIA Depto: ATLANTICO (6 Afiliados)																						$7,280,000	$1,164,800			$7,280,000	$291,200			$7,280,000	$291,200			$7,280,000		$76,400		$0	$0		$1,823,600
1	CC	79165915	ESPEJO LUIS	X																23030 1	27	$1,170,000	$187,200	EPS002	27	$1,170,000	$46,800	CCF07	27	$1,170,000	$46,800	14-11	27	$1,170,000	1.044%	$12,300	27	$0	$0	SI	$293,100
2	CC	1105678238	INSIGNARES ERIKA	X																23030 1	27	$1,170,000	$187,200	EPS017	27	$1,170,000	$46,800	CCF07	27	$1,170,000	$46,800	14-11	27	$1,170,000	1.044%	$12,300	27	$0	$0	SI	$293,100
3	CC	1104377632	RAMOS ADRIANY																	23030 1	30	$1,300,000	$208,000	EPS041	30	$1,300,000	$52,000	CCF07	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	1.044%	$13,600	30	$0	$0	SI	$325,600
4	CC	1045706313	REDONDO MIGUEL																	23020 1	30	$1,300,000	$208,000	EPS010	30	$1,300,000	$52,000	CCF07	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	1.044%	$13,600	30	$0	$0	SI	$325,600
5	CC	1100010790	REQUENA SARAY	X																23030 1	27	$1,170,000	$187,200	ESSC24	27	$1,170,000	$46,800	CCF07	27	$1,170,000	$46,800	14-11	27	$1,170,000	1.044%	$12,300	27	$0	$0	SI	$293,100
6	CC	1105685839	SANCHEZ SONIA	X																23030 1	27	$1,170,000	$187,200	EPS037	27	$1,170,000	$46,800	CCF07	27	$1,170,000	$46,800	14-11	27	$1,170,000	1.044%	$12,300	27	$0	$0	SI	$293,100
Centro de Trabajo: RIESGO 1 (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$318,800
Ciudad: PUERTO COLOMBIA Depto: ATLANTICO (1 Afiliados)																						$1,300,000	$208,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000	$52,000			$1,300,000		$6,800		$0	$0		$318,800
7	CC	1049019364	PATERNINA MARIA																	23020 1	30	$1,300,000	$208,000	EPS010	30	$1,300,000	$52,000	CCF07	30	$1,300,000	$52,000	14-11	30	$1,300,000	0.522%	$6,800	30	$0	$0	SI	$318,800
Total Afiliados(7)																						$8,580,000	$1,372,800			$8,580,000	$343,200			$8,580,000	$343,200			$8,580,000		$83,200		$0	$0		$2,142,400

2024/10/04 02:46 PM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901365810	4	SUPERMAYORISTA CAFAN SAS	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CALLE 4 NO. 8-04	PUERTO COLOMBIA-ATLANTICO	3095693	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2024-10	2024-11	959918035	9474777914	E	2024/11/06	2024/10/04	BANCOLOMBIA	0	$2,142,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				7	$1,372,800	$0	$0	$1,372,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	5	$956,800	$0	$0	$956,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$416,000	$0	$0	$416,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$83,200	$0	$0	$83,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	7	$83,200	$0	$0	$83,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				7	$343,200	$0	$0	$343,200
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	7	$343,200	$0	$0	$343,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 6)				7	$343,200	$0	$0	$343,200
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$46,800	$0	$0	$46,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	2	$104,000	$0	$0	$104,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$46,800	$0	$0	$46,800
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$46,800	$0	$0	$46,800
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$52,000	$0	$0	$52,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$46,800	$0	$0	$46,800
TOTAL				7	$2,142,400	$0	$0	$2,142,400

2024/10/04 02:46 PM

GS-2024-010814-CENOP

GS-2024-010814-CENOP

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL
BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ (CENOP)
PLANEACIÓN

Fecha:	San Luis Tolima, 20 de agosto de 2024		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora finalización**	15:30 horas
Lugar:	Instalaciones local 77.08 m2 c/u servicio de giros, encomiendas y minimarket		

ACTA 002 109 DIREC - PLANE 2.25

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE UNAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE GIROS, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL (CENOP), EN CALIDAD DE ARRENDATARIO SEÑORA NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918 BAJO EL CONTRATO DE ARRIENDO PN CENOP 105-1-10026-24 DEL 20 DE AGOSTO DE 2024.

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de asistencia.
2. Temas a tratar:

DESARROLLO

1. Verificación de asistentes

A los 20 días del mes de agosto 2024, se reunieron en las áreas destinadas para el funcionamiento como servicio de giros, encomiendas y minimarket de la Escuela de Entrenamiento Policial, el señor Intendente Jefe ALEXANDER MONTAÑA JIMENEZ, supervisor del contrato 105-1-10026-24 del 20/08/2024, con la señora NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918, con el fin de hacer la entrega de unas áreas destinadas para el funcionamiento de un local para prestación del servicio de giros, encomiendas y minimarket.

2. Temas a tratar

El señor Intendente Jefe ALEXANDER MONTAÑA JIMENEZ supervisor del contrato PN CENOP 105-1-10026-24 del 20 de agosto de 2024 entrega las instalaciones de un área total de 77.08 m2 metros cuadrados destinada para el funcionamiento como servicio de giros, encomiendas y minimarket; a la señora NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918, teniendo en cuenta el inicio del contrato de arrendamiento que mediante formato 2BS-FR-0020 versión 3 del 05/07/2016 MINUTA ELABORACIÓN DE CONTRATOS celebrado entre la POLICÍA NACIONAL – ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL Y LA EMPRESA SÚPER MAYORISTA CAFAN S.A.S con N.I.T.No 901.365.810-4, que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 77.08 M² DESTINADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET EN LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" (CENOP)".

Una vez hecha la verificación de la existencia y funcionamiento de los elementos como son; medidor de energía eléctrica, tomacorrientes, interruptores, lámparas, puertas, vidrios, ventanas, estado de

1304590942

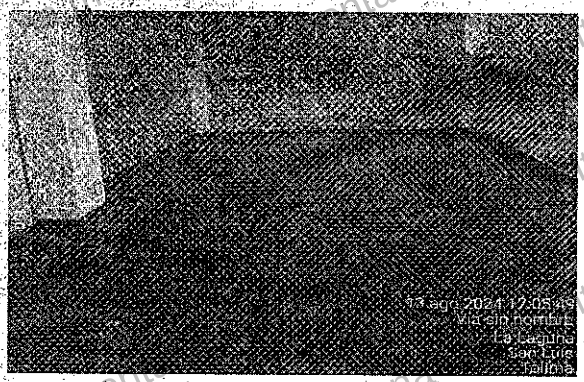
los pisos, paredes y techo. Es importante resaltar que dichos elementos se entregan de conformidad al estado actual de funcionamiento y conservación, así:

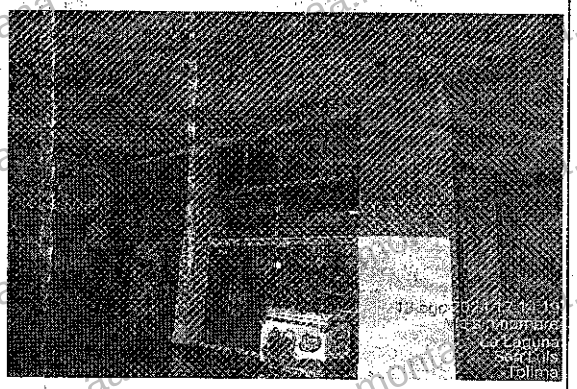
1 LOCAL (77.08 m2 c/u)

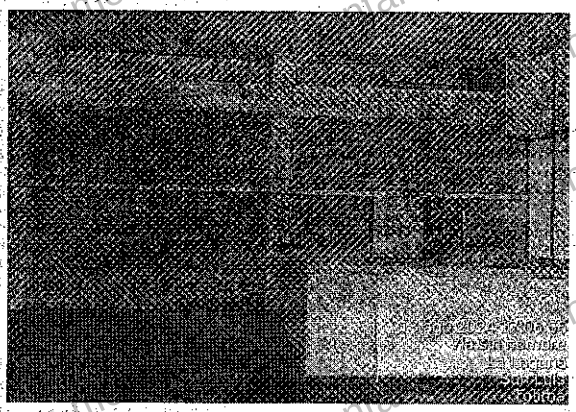
DESCRIPCION	CANTIDAD	TIPO DE MATERIAL	ESTADO ACTUAL			OBSERVACIONES
			B	R	M	
PUERTAS	(2) DOBLE HOJAS	Vidrios templados	x			Enrollables
VENTANAS	32	En vidrio	x			Divididas por marcos en aluminios
PISOS / internos - externo	1	Baldosa color café	x			Presenta desgaste baldosas partidas
MURO	1	Ladrillo a la vista	x			No presenta daños
MESON EN CONCRETO	1	Concreto	x			Es tipo "L" se encuentran en un buen estado
TABLERO CONTROL DE LUCES EXTERNAS	1	Metálico	X			En buen estado
BREAKERS Y TABLERO ELÉCTRICO	10 breakers	Metálico	x			En buen estado
CANALETA PARA CABLEADO ESTRUCTURADO	1	Plástico		X		En regular estado
CUBIERTA	1	Tejada termo acústica Sandwich Deck	x			No presenta filtraciones
SEÑALE RUTA EVACUACIÓN COLOR VERDE	1	PVC	X			En buen estado
SEÑAL PELIGRO RIESGO ELÉCTRICO	1	PVC	X			En buen estado
TOMACORRIENTES	6	Plástico	x			En regular estado
INTERRUPTORES	1	Plástico	x			En regular estado
VENTILADORES	NO HAY					
LAMPARAS INTERNAS	15	Policarbonato redondas de 12"	x			Dos no están en funcionamiento
LAMPARAS DE EMERGENCIA	1	Policarbonato		X		No funciona

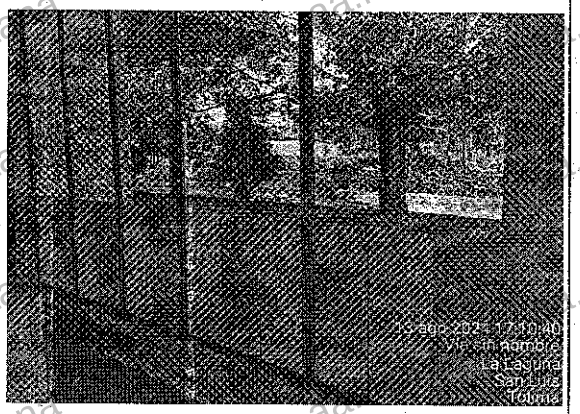
1304590947

ACTA 002109 /DIREC- PLANE 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE UNAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE GIROS, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL (CENOP), EN CALIDAD DE ARRENDATARIO SEÑORA NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918 BAJO EL CONTRATO DE ARRIENDO PN CENOP 105-1-10026-24 DEL 20 DE AGOSTO DE 2024.









COMPROMISOS:

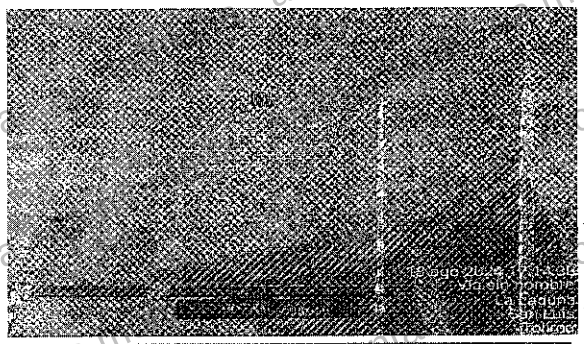
Relación de los compromisos adquiridos por los participantes e intervinientes en la presente así:

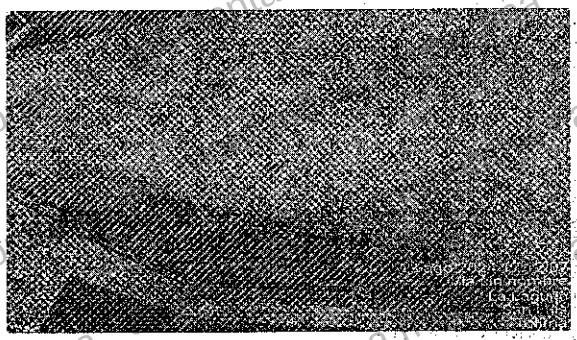
Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
El arrendatario se compromete a realizar el pago canon de arriendo, servicio de energía eléctrica, recolección residuos sólidos de acuerdo con la liquidación periódica realizada, al igual pago de seguridad social (SALUD-PENSIÓN - ARL) del personal de empleados contratados.	NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ representante legal contrato PN CENOP 105-1-10026-24	Los primeros cinco días de cada mes.

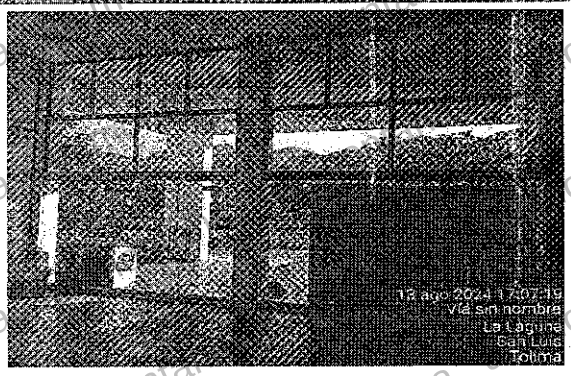
1804590942

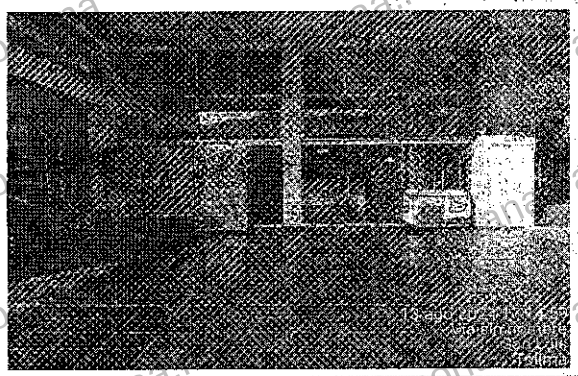
ACTA 002 109/DIREC- PLANE 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE UNAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE GIROS, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL (CENOP), EN CALIDAD DE ARRENDATARIO SEÑORA NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.516.918 BAJO EL CONTRATO DE ARRIENDO PN CENOP 105-1-10026-24 DEL 20 DE AGOSTO DE 2024.

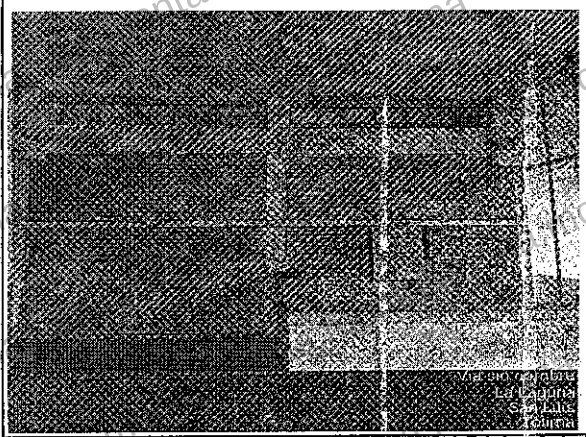
MEDIDOR DE ENERGIA	1	5294 código del medidor	x			En funcionamiento
PINTURA interior / exterior	1	Vinilo blanco tipo A		X		Estado de pintura en regular estado
PAREDES interior / exterior	1	Concreto estuco / pañete	X			Se encuentra en regular estado
Cielo raso externo	01 General	Draywall	x			Está en mal estado

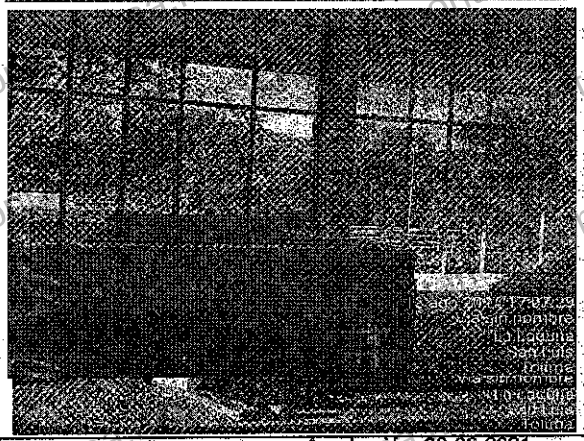












1304590942

002109

ACTA /DIREC- PLANE 2.25 QUE TRATA DE LA ENTREGA DE UNAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE GIROS, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL (CENOP), EN CALIDAD DE ARRENDATARIO SEÑORA NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918 BAJO EL CONTRATO DE ARRIENDO PN CENOP 105-1-10026-24 DEL 20 DE AGOSTO DE 2024.

El arrendatario se compromete a enviar al supervisor del contrato los soportes de pago de canon arriendo, energía eléctrica, recolección residuos sólidos y seguridad social (SALUD-PENSIÓN – ARL), una vez sean solicitados por el supervisor del contrato.	NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ representante legal contrato Supervisor del contrato PN CENOP 105-1-10026-24	Una vez sea realizada la solicitud por el supervisor del contrato.
El arrendatario se compromete a entregar las instalaciones local 77.08 m2 c/u para el funcionamiento de giros, encomiendas y minimarket en las mismas o mejores condiciones que le fue entregada el área.	NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ representante legal contrato PN CENOP 105-1-10026-24	Una vez finalizada la ejecución del plazo establecido en el contrato.

IJ. ALEXANDER MONTAÑA JIMENEZ
Supervisor Contrato PN CENOP 105-1-10026-24

Anexo: Si (planilla de firmas)

Elaborado por: IJ. Alexander Montaña Jiménez
Revisado por: IJ. Alexander Montaña Jiménez
Fecha de elaboración: 20/09/2024
Ubicación: Mis documentos /cumplimientos

Vereda La Laguna San Luís,
Tolima
Teléfono: 3118204210
alexander.montana@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1304590942

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL
BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ (CENOP)
PLANEACIÓN

Fecha:	San Luis Tolima, 20 de agosto de 2024		
Hora de inicio:	14:00 horas	**Hora finalización**	15:30 horas
Lugar:	Instalaciones local 77.08 m2 c/u servicio de giros, encomiendas y minimarket		

ACTA 002108 DREC - PLANE 2.25

QUE TRATA DE LA ENTREGA DE UNAS ÁREAS DESTINADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SERVICIO DE GIROS, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL (CENOP), EN CALIDAD DE ARRENDATARIO SEÑORA NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ C.C. 63.518.918 BAJO EL CONTRATO DE ARRIENDO PN CENOP 105-1-10026-24 DEL 20 DE AGOSTO DE 2024.

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	CEDULA DE CIUDADANÍA	TELÉFONO	FIRMA
IJ	ALEXANDER MONTAÑA JIMENEZ	SUPERVISOR CONTRATO	alexander.montana@correo.policia.gov.co	80.493.531	3118204210	
----	NOHORA YANETH RAMIREZ JIMENEZ	SUPERMAYORISTA CAFAN SAS	supercafan@hotmail.es	63.518.918	3245796585	Nohora Ramirez

Vereda La Laguna San Luis, Tolima
Teléfono: 3118204210
alexander.montana@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

GS-2024-010814-CENOP
1304590942

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL
"BG JAIME RAMIREZ GOMEZ" CENOP
PLANEACIÓN

30/08/2024
Javier Ramirez J
1316016

No GS-2024- 009410 **DIREC-PLANE 3.1**

San Luis Tolima, 30 de agosto 2024

Señora
NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ
Representante Legal SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S
Calle 4 No 8-04
Puerto Colombia - Atlántico

Asunto: solicitud documentos condiciones técnicas

Respetuosamente, me dirijo a la señora NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ, en calidad de representante legal de la empresa SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S - NIT. 901.365.810-4, con el fin que realice él envió de la documentación que soporte el cumplimiento a los ítems de las condiciones técnicas que se relacionan a continuación, establecidas en el contrato de arrendamiento PN CENOP 105-1-10026-24 del 20 de agosto de 2024 celebrado entre la Policía Nacional Escuela Nacional de Entrenamiento Policial y la empresa SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S con NIT. No. 901.365.810-4 "que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 77,08 M² DESTINADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET EN LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" (CENOP)".

Ítem	CONDICIONES A CUMPLIR
10	El ARRENDATARIO se obliga a cancelar el valor del canon de arrendamiento dentro de los primeros cinco (5) días después de la firma del contrato en mensualidades anticipadas, así: Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP. NIT: 900.276.535-8 Número de Cuenta: 296-28586-9 DTN PONAL FONDOS ESPECIALES CENOP Entidad: BANCO BOGOTÁ Tipo de Cuenta: CORRIENTE. Código de Consignación: 01 ARRENDAMIENTO No obstante, el incumplimiento del plazo acarreara un interés del cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Los servicios públicos domiciliarios deben ser asumidos por el ARRENDATARIO, así: Energía eléctrica, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados a la cuenta servicios personales de la Escuela Nacional Entrenamiento Policial "CENOP", en consignación diferente a la del canon de arrendamiento, de acuerdo a la liquidación periódica que certifique con relación a las lecturas de consumos de energía (KW), consumidos durante el mes. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios, en la cuenta: Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP. NIT: 900.276.535-8 Número de Cuenta: 296-28587-7 DTN PONAL SERVICIOS PERSONALES CENOP Entidad: BANCO BOGOTÁ Tipo de Cuenta: CORRIENTE. Código de Consignación: 01 SERVICIOS PÚBLICOS ✓ Recolección de residuos: deben ser cancelados directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio.

1304590942

	Gas propano: debe ser coordinado y pagado directamente por el contratista
13	Con la suscripción del contrato, el contratista deberá acreditar experiencia en la atención al cliente, con el objeto de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal del CENOP.

	CRITERIOS SST	SOPORTE REQUERIDO
19	Entregar los documentos que evidencien objetivamente, la afiliación a la Seguridad Social Integral del personal contratado requerido para el desarrollo de la actividad económica que se ejecuta en el espacio dado en arrendamiento (E.P.S., A.F.P., A.R.L., C.C.F.), obligándose a mantener dicha afiliación y nivel de la cobertura del riesgo, durante la totalidad del tiempo necesario.	Certificado del revisor fiscal o del representante legal según corresponda sobre el cumplimiento de las obligaciones a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Así mismo, al momento de adjudicarse el contrato, de requerirse contratar personal nuevo, el contratista se servirá presentar el soporte actualizado.
	Aportar la copia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del contratista, con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada y lo establecido en el artículo 2.2.46.23 del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya.	Certificado de implementación del SGSST, que contenga: **1)** Tiempo total de ejecución del SGSST en la empresa con la evaluación del riesgo aplicable a la actividad contratada (Riesgo I, II, III, IV, V, de acuerdo al Decreto número 1607 DE 2002). **2)** Cumplimiento de la Resolución 312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" certificar que se comprometen a cumplir en lo establecido en el Artículo 26 de la presente norma, anexando el porcentaje de cumplimiento de la evaluación de los estándares mínimos. **Nota:** El certificado deberá estar firmado por el Responsable SGSST o quien haga sus veces, con el respectivo número de Licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y anexar la respectiva resolución de la licencia en SST según alcance y certificado del curso de 50 horas SGSST.
	El ARRENDATARIO deberá certificar, que se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a partir de la celebración del contrato, así: · Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.46.23 Gestión de los peligros y riesgos del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya. (anexar la matriz de peligros y riesgos). · Copia del plan de trabajo relacionado con el SGSST, previamente acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores o dependientes. · Notificar por escrito al responsable del SGSST del centro de trabajo para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.	Un certificado firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a cumplir con los criterios mencionados en la casilla de criterios, con sus respectivos anexos, así: · Matriz de peligros y riesgos para la actividad contratada, no obstante, (una vez se adjudique el contrato, el contratista se servirá: de requerirse su actualización, entregar el soporte antes de iniciar la actividad contratada esta matriz debe ser socializada a todos los participantes de la actividad, dejando como soportes documento

1304590942

	• Copia del reglamento de higiene y seguridad industrial (físico o magnético) que aplica el contratista o subcontratista, en su actividad laboral. • Deberá evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.	
20	**CRITERIOS SST** Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato la persona natural o jurídica deberá: Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de accidentalidad y los planes de intervención adelantados por el contratista. Certificar evidencias de ejecución del SGSST donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato. Entregar copia del plan de emergencias acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato, junto con los procedimientos de enlace con el plan de emergencias de la Policía Nacional. Aportar los documentos de investigación, seguimiento y acciones de mejora relacionados con los incidente, accidente y enfermedad laboral. Certificar la conformación y funcionamiento del COPASST, si aplica, evidenciar la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados, en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad. Evidenciar objetivamente la activa participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde desarrollara las tareas. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual, de acuerdo a la normatividad vigente. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada. Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá: Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista o subcontratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.	**SOPORTE REQUERIDO** Un certificado firmado por el Representante Legal, donde se comprometa a cumplir con los criterios mencionados en la casilla de criterios ítems 1 y 2
28	El ARRENDATARIO deberá presentar al supervisor del contrato mensualmente dentro de los cinco primeros días de cada mes, copia de los pagos realizados por seguridad social de los empleados con la respectiva planilla, que prestan sus servicios en el espacio arrendado y cada vez que haga renovación o cambios de personal en cuyo caso el término se iniciará a contar a partir del primer día de labores del empleado.	

1304590942

En virtud de lo expuesto, se solicita que los soportes documentales indicados en los ítems sean entregados en formato físico o magnético al supervisor del contrato, a través del correo electrónico alexander.montana@correo.policia.gov.co antes del 03 de septiembre de 2024.

Atentamente;

Intendente Jefe **ALEXANDER MONTAÑA JIMENEZ**
Supervisor Contralto PN CENOP 105-1-10026-24

Elaboró: IJ. ALEXANDER MONTAÑA JIMÉNEZ
DIREC-PLANE

Fecha de elaboración: 30/08/2024
Ubicación: G:\2024\contratos\Supervision contrato

Vereda La Laguna, San Luís Tolima
Tel. 3118204210
alexander.montana@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

CENOP

INFORMACIÓN PÚBLICA

1304590942

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL
"BG JAIME RAMIREZ GOMEZ" CENOP
PLANEACIÓN

No GS-2024- 009661 DIREC-PLANE 3.1

San Luis Tolima, 5 de septiembre de 2024

Señora
NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ
Representante Legal SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S
Calle 4 No 8-04
Puerto Colombia - Atlántico

Asunto: solicitud cumplimiento condiciones técnicas

Respetuosamente, me dirijo a la señora NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ, en calidad de representante legal de la empresa SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S - NIT. 901.365.810-4, que teniendo en cuenta la verificación al cumplimiento de las cláusulas establecidas en los ítems de las condiciones técnicas que se relacionan a continuación; qué se encuentran suscritas en el contrato de arrendamiento PN CENOP 105-1-10026-24 del 20 de agosto de 2024 celebrado entre la Policía Nacional, Escuela Nacional de Entrenamiento Policial y la empresa SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S con NIT. No 901.365.810-4 que tiene por objeto el "ARRENDAMIENTO DE UN ÁREA DE 77,08 M² DESTINADA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMARKET EN LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" (CENOP)" se pudo evidenciar que no se tiene lo requerido, así.

ítems	CONDICIONES A CUMPLIR	OBSERVACIONES
5	El **ARRENDATARIO** deberá **instalar puntos ecológicos o contenedores en el establecimiento**, con el fin de realizar la separación de los residuos plenamente identificados de acuerdos a los volúmenes de generación teniendo en cuenta los lineamientos establecidos dentro del sistema de Gestión Ambiental implementado en las instalaciones. Además, deberá realizar la segregación en la fuente para disposición final en el chut de los residuos en bolsas de color acorde a las directrices establecidas por el equipo SGA, separar adecuadamente los residuos sólidos y líquidos del material orgánico y reciclable.	Al momento de pasar revista no se cuenta con la instalación de los puntos ecológicos o contenedores en el establecimiento.
8	El **ARRENDATARIO** se compromete a garantizar: la calidad de sus productos, pago oportuno de salarios y prestaciones sociales, buen manejo y conservación elementos, instalaciones y materiales entregados para la ejecución del contrato, así como el mantenimiento en impecable estado de aseo del sitio objeto del contrato, **así como todos sus elementos de dotación, como equipos y utensilios para la óptima atención**, y a realizar las fumigaciones necesarias para su adecuado estado, como lo exigen las condiciones de higiene y sanitarias de acuerdo a la normatividad vigente.	Al momento de pasar revista el personal no cuenta con sus elementos de dotación.
10	Los servicios públicos domiciliarios deben ser asumidos por el ARRENDATARIO, así: Energía eléctrica, estarán a cargo del arrendatario y deberán ser cancelados a la cuenta servicios personales de la Escuela Nacional Entrenamiento Policial "CENOP", en consignación diferente a la del canon de arrendamiento, de acuerdo a la liquidación periódica que certifique con relación a las lecturas de consumos de energía (KW), consumidos durante el mes. Este pago se deberá realizar durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la comunicación oficial de liquidación de servicios, en la cuenta: Nombre: ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GOMEZ – CENOP. NIT: 900.276.535-8 Número de Cuenta: 296-28587-7 DTN PONAL SERVICIOS PERSONALES CENOP Entidad: BANCO BOGOTÁ Tipo de Cuenta: CORRIENTE. Código de Consignación: 01 SERVICIOS PÚBLICOS	Se deja constancia que a la fecha no se ha realizado por parte del funcionario encargado la liquidación periódica que certifique con relación a las lecturas de consumos de energía eléctrica y recolecciones de residuos sólidos.

1304590942

	✓ Recolección de residuos: deben ser cancelados directamente por el contratista a la empresa prestadora del servicio. Gas propano: debe ser coordinado y pagado directamente por el contratista	
11	El **ARRENDATARIO** se compromete a **publicar los precios de la totalidad de los productos comercializados**, en un lugar visible en las instalaciones arrendadas.	Al momento de pasar revista no se cuenta con la instalación de la publicación de los precios de productos comercializados.
14	Los servicios ofertados en el establecimiento de comercio de giros, **corresponsal bancario, encomiendas** y minimarket, con arreglo a las condiciones de conveniencia definidas por la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial CENOP, estará dispuesto al público de lunes a domingo en forma continua y bajo el siguiente horario mínimo: LUNES A DOMINGO: El servicio debe iniciar a partir de las 07:00 horas hasta las 21:00 horas. Nota: Se podrá extender el horario de la noche hasta las 22:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato. Igualmente, en días especiales, como son los llamados alistamientos, se deberá coordinar con el supervisor del contrato, el horario de atención a usuarios para el personal que queda laborando en las instalaciones del CENOP	Al momento de pasar revista no se encuentra en el servicio el corresponsal bancario.
16	El **ARRENDATARIO** se compromete a **remitir con la suscripción del contrato, las hojas de vida del personal que laborará con él**, con el fin de realizar el respectivo estudio de seguridad del personal que prestará el servicio, en caso que el personal no pase el estudio de seguridad por algún motivo el contratista en el menor tiempo posible deberá proponer otro funcionario y presentar la hoja de vida para estudio de seguridad.	Al momento no se han realizado el envió de las hojas de vida del personal que labora en el local.
33	El **ARRENDATARIO** se compromete a **ubicar los extintores que sean necesarios, y botiquín tipo No. 2 de primeros auxilios, en la zona dada en arriendo**, el cual como mínimo debe contener: Antiséptico, gel antibacterial, apósitos, gasas, vendas, aplicadores, esparadrapo, curitas, algodón, guantes de látex, tapabocas, suero fisiológico o solución salina, tijeras, entre otros que se requieren para la atención de primeros auxilios.	Al momento de pasar revista no se encuentra instalado extintores y botiquín tipo No 2 en el lugar de arriendo.

En virtud de lo expuesto, se solicita que los soportes documentales a los cuales se debe adjuntar la evidencia fotográfica según corresponda en cada ítem sean entregados en formato físico o magnético al supervisor del contrato, a través del correo electrónico alexander.montana@correo.policia.gov.co antes del **25 de septiembre de 2024**.

Atentamente,

Intendente Jefe **ALEXANDER MONTAÑA JIMÉNEZ**
Supervisor Contrato PN CENOP 105-1-10026-24

Elaboró: IJ. ALEXANDER MONTAÑA JIMÉNEZ
DIREC-PLANE

Fecha de elaboración: 05/09/2024
Ubicación: G:\2024\contratos\Supervision contrato

Vereda La Laguna, San Luís Tolima
Tel. 3118204210
alexander.montana@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

1304590942

EVIDENCIA FOTOGRAFICA PUNTO ECOLOGICO





Puerto Colombia, 28 de septiembre de 2024

Señores:

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL

JAIME RAMIREZ GÓMEZ" - CENOP

San Luis, Tolima

Por medio de la presente se notifica que el punto Bancolombia o corresponsal bancario ya fue solicitado y fueron enviados los documentos pertinentes para realizar la apertura del punto nos encontramos a la espera de la notificación.

Atentamente,

Nohora Ramirez

NOHORA YANETH REMIREZ JIMENEZ
REP. LEGAL SUPERMAYORISTA CAFAN SAS
NIT: 901.365.810

1304590942

EVIDENCIA DE FCATURA DE COMPRA DE DOTACION PARA TRABAJADORES DEL PUNTO FISICO

BODEGA GENERAL

INVERSIONES LOPEZ MIER S.A.S.

NIT : 802022973 Direccion : CALLE 35 45-85

PBX. 3720474/3513619 EXT 107 CEL 35 Fax. BARRANQUILLA

Señor(es)

Cliente 901365810-SUPERMAYORISTA CAFAN SAS
Dirección CL 4 08 04
Telefono 3045974137 **Celular**
Ciudad PUERTO COLOMBIA

COTIZACION Nº 003850

FECHA :2024-09-25
VENCE :2024-10-02
VENDEDOR :ANDRES ESTEBAN LOPEZ MIER

DE ACUERDO A SU AMABLE SOLICITUD NOS PERMITIMOS COTIZARLE EN EL SIGUIENTE ORDEN.

Item	Referencia	Descripción artículo	Cantidad	P. Venta	%Dto	Valor Total	%Iva
1	0201035-7	POLO VERDE BRASIL DAMA - L	6.00	23,000	0.00	138,000	19.00
2	0201035	POLO VERDE BRASIL DAMA - M	3.00	23,000	0.00	69,000	19.00
3	0201035-1	POLO VERDE BRASIL DAMA - S	9.00	23,000	0.00	207,000	19.00
4	0201035-5	POLO VERDE BRASIL CABALLERO - M POLOS TEAM	3.00	23,000	0.00	69,000	19.00
5	0201035-4	POLO VERDE BRASIL CABALLERO - S POLOS TEAM	3.00	23,000	0.00	69,000	19.00
6	01110024	JEAN DAMA TALLA 16	3.00	44,000	0.00	132,000	19.00
7	01110021	JEAN DAMA TALLA 10	3.00	42,000	0.00	126,000	19.00
8	01110020	JEAN DAMA TALLA 8	9.00	42,000	0.00	378,000	19.00
9	01110025	JEAN DAMA TALLA 18	3.00	44,000	0.00	132,000	19.00
10	871634043	JEAN INDUSTRIAL PRELAVADO AZUL RIGIDO - 28	3.00	40,000	0.00	120,000	19.00
11	871634056	JEAN STRESH HOMBRE TALLA 32	3.00	44,000	0.00	132,000	19.00

Total Unidades : 43.00

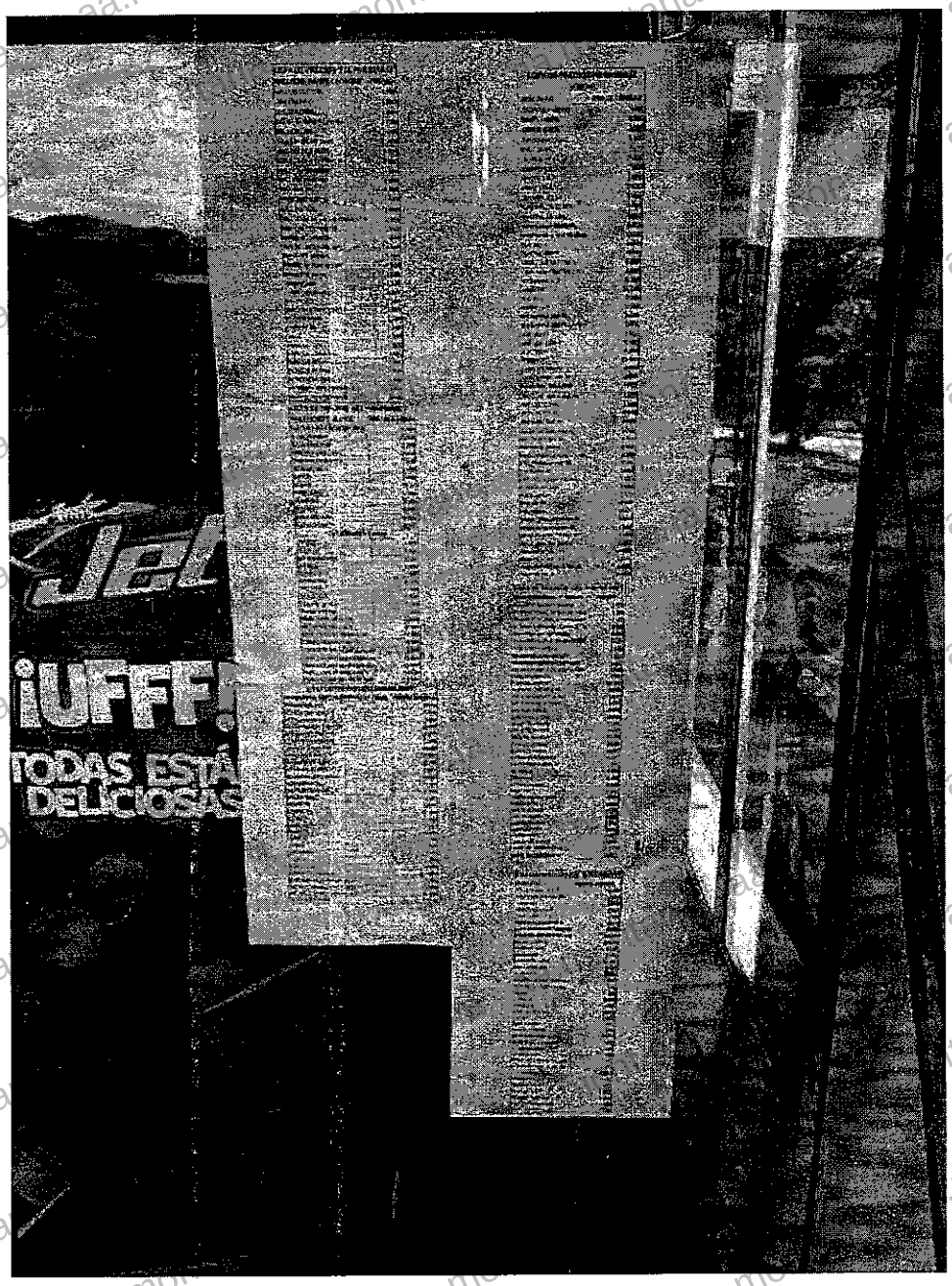
Subtotal Iva Incluído	1,572,000
Descuento	0
Base IVA	1,321,008
I.v.a	250,992
TOTAL	$1,571,999

CONDICIONES COMERCIALES

- **Tiempo de entrega** : 0 Dias
- **Forma de pago** : CONTADO 0 Dias
- **Vigencia de la oferta** : 7 Dias

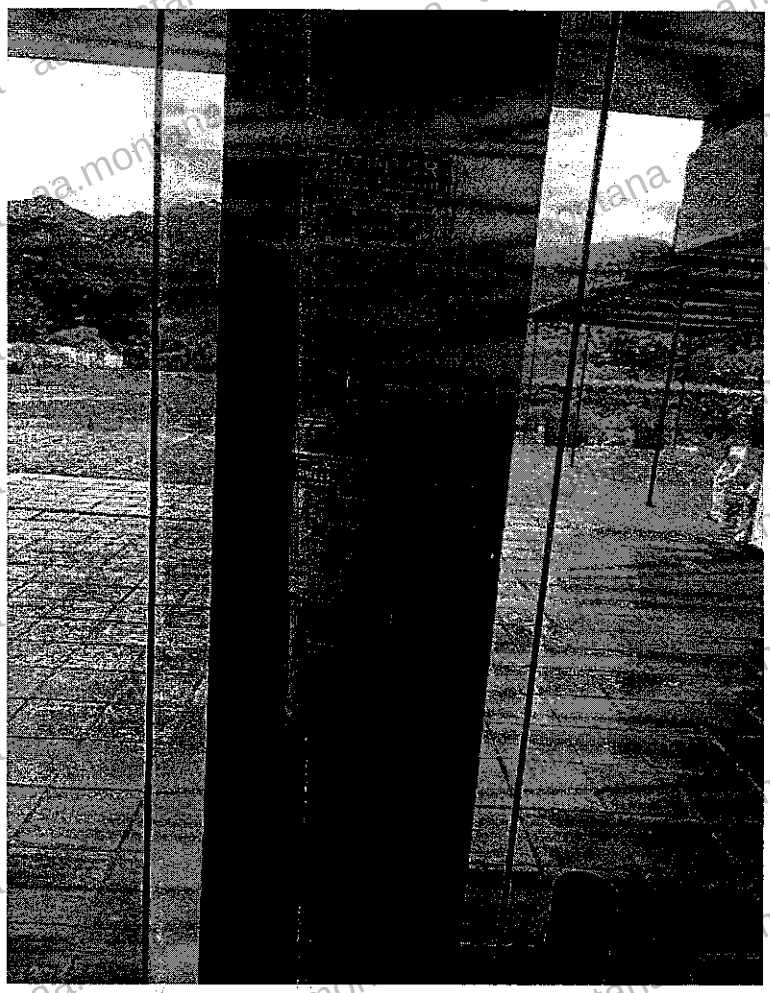
Sistema MyAsesor

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE LISTADO DE PRECIOS EN PUNTO FISICO

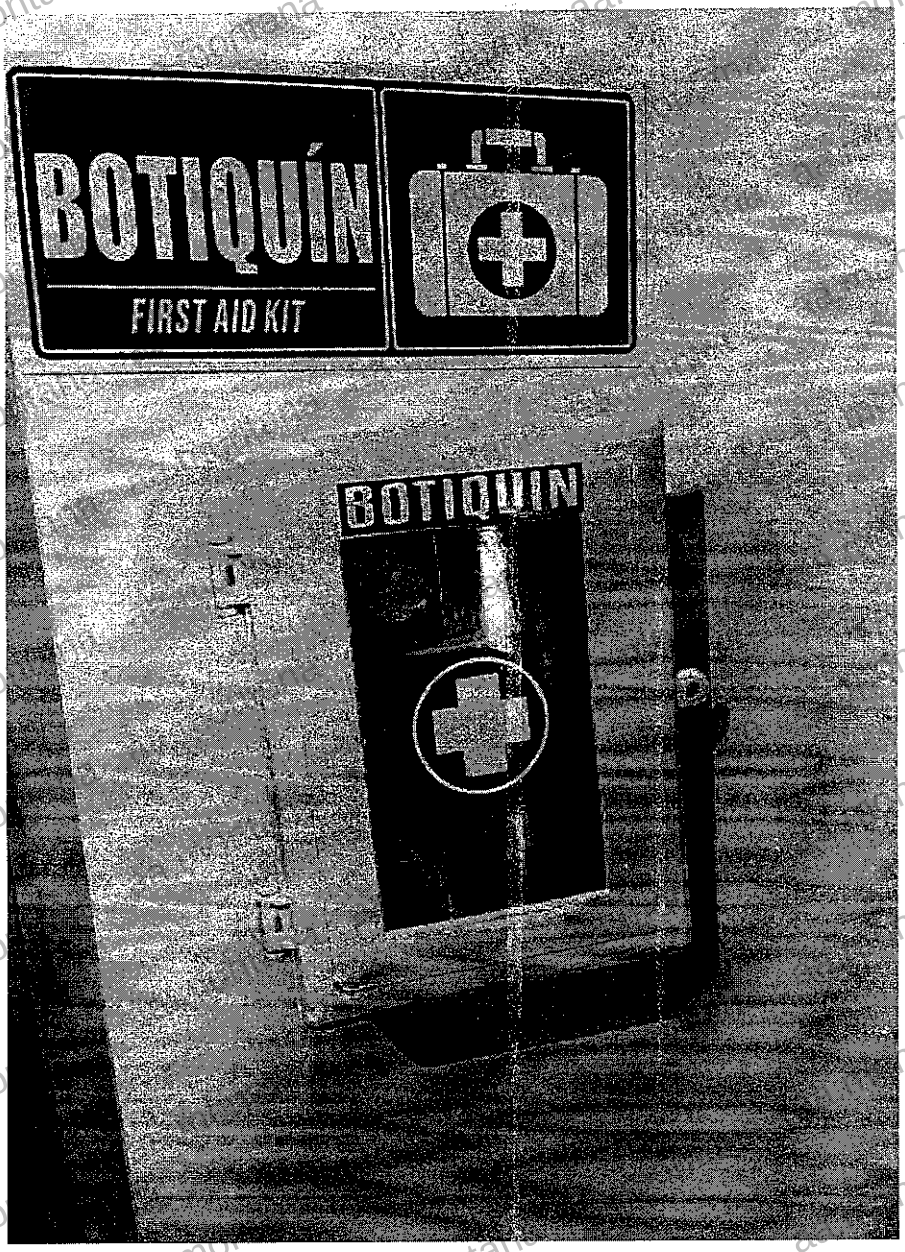


1304590942

EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE EXTINTORES EN EL LOCAL



EVIDENCIA FOTOGRAFICA DE BOTIQUIN DE PRIMERO AUXILIOS



1304590942

Puerto Colombia | Atlántico, 3 de septiembre de 2024

Señores:

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" - CENOP

San Luis, Tolima

CERTIFICADO DE COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S. identificada con NIT. 901.365.810 – 4, en calidad de contratista para la prestación del servicio de giros, encomiendas y minimarket en la ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" (CENOP), se compromete a cumplir cabalmente con todos los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En particular, la empresa declara que:

- **Cumplirá con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.23 del Decreto 1072 de 2015**, incluyendo la elaboración y actualización periódica de la matriz de peligros y riesgos para las actividades contratadas.
- **Ha elaborado y presentado un plan de trabajo relacionado con el SG-SST**, previamente acordado con la ARL a la cual tiene afiliado a sus trabajadores.
- **Notificará por escrito al responsable del SG-SST o supervisor de contrato de CENOP** cualquier situación que pueda afectar la seguridad y salud de los trabajadores, así como para articular actividades de prevención, control y supervisión.
- **Pondrá a disposición de CENOP una copia del reglamento de higiene y seguridad industrial** que aplica a sus trabajadores.
- **Cumplirá en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015**, incluyendo:
    - La inclusión de aspectos de seguridad y salud en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
    - La gestión de canales de comunicación para el SG-SST con proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y subcontratistas.
    - La verificación periódica del cumplimiento de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
    - La información a los trabajadores sobre peligros, riesgos y medidas de prevención.
    - La instrucción a los trabajadores sobre el deber de informar accidentes y enfermedades laborales.
    - La verificación periódica del cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de todos los involucrados en el contrato.

- **Presentará un informe de ejecución del SG-SST** junto con las estadísticas de accidentalidad y los planes de intervención adelantados.
- **Certificará evidencias de ejecución del SG-SST** donde participe todo el personal asignado para la ejecución del contrato.
- **Entregará copia del plan de emergencias** acorde con las amenazas que se puedan presentar en la ejecución del contrato.
- **Aportará los documentos de investigación, seguimiento y acciones de mejora** relacionados con los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- **Cumplirá con los demás requisitos establecidos en la sección "CRITERIO SST" para la ejecución del contrato**.

La empresa se compromete a mantener actualizado su SG-SST y a realizar las acciones necesarias para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores involucrados en la ejecución del contrato.

Cordialmente,

Nohora Ramirez

Nohora Ramírez Jiménez
CC. 63.518.918
Representante Legal de SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S

Anexos:

- Soportes de seguridad social
- Declaración de cumplimiento de aportes a SSSI
- Documento guía de Implementación del SGSST
- Matriz de peligros y riesgos para la prestación del servicio.
- Plan de trabajo del SG-SST.
- Reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Certificación del SGSST emitida por el Responsable del SGSST
- Soportes de Licencia SST y curso de 50 del Responsable del SGSST

GS-2024-010814-CENOP
1304590942

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Fecha de actualización	Cargos:	Lugar o sede
3/09/2024	Operarios	Tolima, ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL

Identificación de peligros					Evaluación del riesgo		Valoración del riesgo		Medidas de prevención y control					
Procesos	Actividades	Rutinaria	No rutinaria	Maquinaria y equipos	Peligro clasificación	Valor probab.	Valor severidad	Valor del riesgo	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos	Equipos y elementos de protección personal y colectivo
PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GIROS CORRESPONSAL BANCARIO, ENCOMIENDAS Y MINIMA	Atención al cliente, operación de dispositivos electrónicos, recepción, almacenamiento y despacho de encomiendas, manejo de dineros Recepción, almacenamiento, organización y venta de productos	X		neveras enfriadores, registradoras	Radiaciones no ionizantes (equipos electrónicos luminarias)	2	1		Aceptable					
					Postura (sedentario sentado)	2	2		Aceptable				Higiene postural y pausas activas	
					Movimiento repetitivos (caja registradora)	2	2		Aceptable				Pausas activas	
					Eléctrico (conexiones y equipos eléctricos)	2	3	6	Aceptable con control especifico			Mantenimiento de la red y equipos eléctricos	Capacitación riesgo eléctrico	
					Locativo (orden y aseo, desplazamientos)	2	3	6	Aceptable con control especifico				Inspecciones locaticas	Calzado cerrado y Botas de seguridad
					Incendio (conexiones y equipos eléctricos)	2	3	6	Aceptable con control especifico			Mantenimiento de la red y equipos eléctricos Extintores de incendio	Plan de emergencias Capacitación control del fuego	
					Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	2	1		Aceptable					
					Iluminación (por exceso o defecto)	2	1		Aceptable					
					Disconfort termicos (cambios de temperatura)	2	2		Aceptable					
					Postura (sedentario bipedo)	2	2		Aceptable				Higiene postural y pausas activas	
					Esfuerzos (manipulación de cargas)	2	3	6	Aceptable con control especifico			Uso de equipos de manipulación de carga	Manejo adecuado de cargas	
					Mecánico (herramientas y mobiliario)	3	2	6	Aceptable con control especifico				Uso y almacenamiento adecuado de herramientas	Uso de guantes de acuerdo a la tarea
					Biológico (virus, bacterias, roedores)	2	2		Aceptable					
					Accidentes de tránsito (zona de carga y traslado entre locales y durante domicilios)	3	3	9	Aceptable con control especifico				Señalización de nozas de cargue y descargue	

aa.montana

Puerto Colombia | Atlántico, 16 de septiembre de 2024

Señores:

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" - CENOP

San Luis, Tolima

Acreditación de experiencia en la atención al cliente, a fin de garantizar un buen servicio y optimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal del CENOP

La empresa SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S. identificada con NIT. 901.365.810 – 4, en calidad de contratista para la prestación del servicio de giros, encomiendas y minimarket en la ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" (CENOP), demuestra nuestra capacidad y compromiso para ofrecer un servicio de excelencia a la comunidad del CENOP, sustentado en lo siguiente:

SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S. cuenta con una trayectoria de más de 10 años brindando servicios de alta calidad a la comunidad de Puerto Colombia. Nuestra amplia experiencia en la atención al cliente, sumada a nuestra sólida infraestructura y equipo de trabajo altamente capacitado, nos posicionan como el aliado ideal para satisfacer las necesidades del CENOP.

Contamos con políticas de servicio del conocimiento de nuestro equipo de colaboradores, lo que nos permite garantizar un trato cordial y profesional a todos nuestros usuarios, centrado en la satisfacción del usuario, basado en la amabilidad, eficiencia y resolución de problemas.

Con el objetivo de satisfacer las necesidades específicas del CENOP, hemos diseñado una propuesta de servicio integral que incluye:

- Un horario de atención adecuado a las necesidades del personal del CENOP, garantizando la disponibilidad de nuestros servicios en los horarios de mayor afluencia.
- Los empleados del CENOP podrán realizar sus transacciones y compras de manera rápida y sencilla, sin tener que salir de las instalaciones.
- La cercanía de nuestros puntos de servicio permitirá a los empleados optimizar su tiempo y realizar múltiples trámites en un solo lugar

Autoservicio CAFAN se compromete a brindar un servicio de excelencia, cumpliendo con los más altos estándares de calidad y seguridad. Para ello, implementaremos un sistema de gestión de la calidad que nos permita monitorear y mejorar continuamente nuestros procesos.

Cordialmente,

Nohora Ramirez

Nohora Ramírez Jiménez
CC. 63.518.918
Representante Legal de SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S

1304590942

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

RAZÓN SOCIAL Y NIT.:	SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S. (901365810)
CIIU:	4711
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco
A.R.L.	ARL SURA
NIVEL DE RIESGO:	I
DIRECCIÓN PRINCIPAL:	Calle 04 No 08 - 04
TELÉFONO:	+57 3045974137
CIUDAD:	Puerto Colombia, Atlántico

SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTÍCULO 1: La empresa se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y de la promoción de la salud de los trabajadores.

ARTÍCULO 2: La empresa se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1771 de 1994, y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO 3: La empresa se compromete a designar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de Salud Ocupacional de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (Elaborado de acuerdo con el Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6). El cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 4: Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por:

a) Área Administrativa: biológicos, físicos, mecánicos, locativos, eléctricos, tecnológicos, psicosociales, biomecánicos, naturales.
b) Área Operativa: biológicos, físicos, químicos, accidentes de tránsito, públicos, mecánicos, locativos, eléctricos, tecnológicos, trabajo en alturas, psicosociales, biomecánicos, naturales.

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

PARÁGRAFO: A efecto de que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o enfermedad laboral, la empresa ejercerá control en la fuente, en el medio o en el individuo, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se dé a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 5: La empresa y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, que sean concordantes con el presente Reglamento de Higienes y Seguridad Industrial y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 6: El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 7: Este reglamento permanecerá exhibido en, por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores y partes interesadas.

ARTÍCULO 8: El presente reglamento tendrá vigencia a partir de su publicación y durante el tiempo que la empresa conserve sin cambios sustanciales las condiciones existentes en el momento de su emisión, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Nohora Ramirez

Nohora Ramírez Jiménez
Representante legal

Actualizado. 18-04-2023

GUIA DE IMPLEMENTACIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

TIENDA

SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S.

Versión	Cambios realizados	Fecha de vigencia
1	Creación del documento	Mayo de 2021
2	Revisión y actualización anual	Enero de 2022
3	Revisión y actualización anual	Enero de 2023
4	Revisión y actualización anual	Enero de 2024

Elaboró	Revisó	Aprobó
Asesores Integrales del Caribe, LSO. 0891/18	Diana Oñoro Manotas Espec. SST, LSST. 15965/22	Nohora Ramírez Jiménez Representante Legal

1304590942

GUIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

El presente documento pretende establecer una línea base para revisión del SG-SST a la vez que servir de guía para la implementación del SG-SST con enfoque priorizado en los estándares mínimos para la empresa **SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S.**

Esta guía se ha establecido con base en la Guía Técnica de Implementación del SG-SST para MIPYMES, emitida por el Ministerio de Trabajo

1. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con la evaluación inicial de los estándares mínimos de acuerdo con lo reglamentado en la resolución 312/19, para la vigencia de 2023 realizada en fecha de 4 de enero de 2024 se establece un plan de mejora de acuerdo con los resultados, permite determinar las prioridades para 2024 y estructurar un plan de trabajo anual o para mejorar la situación. En esta evaluación se identificó como prioritario desarrollar las siguientes acciones:

- Asegurar la conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Mejorar el sistema de archivo y retención documental para asegurar el registro y conservación de los documentos.
- Fortalecer las actividades de prevención y promoción de la salud desarrolladas con los trabajadores.
- Fomentar el reporte de los incidentes o casi accidentes de trabajo.
- Actualizar el plan de prevención y preparación de emergencias y la conformación de una nueva brigada
- Realizar la revisión anual por la dirección del SGSST.

2. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RIESGOS

La **identificación los peligros, evaluación, y valoración de los riesgos** se efectuará periodicidad es anual y cada vez que ocurra un accidente leve, grave o mortal, una catástrofe o algún cambio en los procesos, máquinas e instalaciones; de esta identificación de peligros han de participar todos los trabajadores de la empresa. Así mismo, al final debería diseñar las medidas de prevención y control para controlar, mitigar cada uno de los peligros y riesgos detectados.

Para que este proceso llegue a buen término, la empresa ha adoptado la **metodología de identificación de peligros** sugerida por el Ministerio de Trabajo en su Guía Técnica de Implementación del SG-SST para MIPYMES, indicada a continuación

2.1 Metodología para la identificación de peligros evaluación y valoración de los riesgos para la empresa

Identificación de peligros

Proceso: Se debe realizar la identificación de los procesos de la empresa como por ejemplo (Producción, Logística, Administrativos, entre otros)

Actividades: De acuerdo con los procesos definidos, se deben identificar las actividades que se realizan en la empresa (como por ejemplo soldadura, corte, pintura, digitación, tareas administrativas, entre otras.

Registre si la actividad es rutinaria o no rutinaria teniendo en cuenta la siguiente definición:

- Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que tiene baja frecuencia de ejecución.

Identifique las máquinas y equipos que se utilizan en cada una de las actividades identificadas.

De acuerdo con los procesos / actividades definidas, establezca los peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Evaluación de los riesgos

Para realizar la evaluación del riesgo se debe asociar al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y el nivel de severidad de las consecuencias, de acuerdo con los siguientes criterios:

NIVEL DE PROBABILIDAD

Nivel de probabilidad	Valor	Significado
Muy Alto (MA)	4	Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alto (A)	3	La materialización del riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral
Medio (M)	2	Es posible que suceda el daño alguna vez.
Bajo (B)	1	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible

NIVEL DE SEVERIDAD

Nivel de Severidad	Valor	Significado
Mortal o Catastrófico (M)	4	Muerte (s)
Muy grave (MG)	3	Lesiones o enfermedades graves irreparables (Incapacidad permanente parcial o invalidez)
Grave (G)	2	Lesiones o enfermedades con incapacidad laboral temporal (ILT).
Leve (L)	1	Lesiones o enfermedades que no requieren incapacidad.

Valoración del riesgo

La valoración del riesgo corresponde a la estimación del nivel de riesgo dado por la multiplicación del nivel de probabilidad y el nivel de severidad

Nivel de riesgo		Nivel de probabilidad (NP)			
		4	3	2	1
Nivel de severidad	4				4
	3			6	
	2		6	4	
	1	4			

GS-2024-010814-CENOP

Aceptabilidad del riesgo

De acuerdo con el resultado del punto anterior seleccione la tolerabilidad conforme a la siguiente tabla:

Valor del riesgo	Aceptabilidad del riesgo
16 - 8	No aceptable
6 - 4	Aceptable con control específico
3 - 1	Aceptable

Medidas de prevención y control.

Las medidas de prevención y control deben adoptarse con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

1. Eliminación del peligro/riesgo: Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/ riesgo

2. Sustitución: Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo;

3. Controles de Ingeniería: Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros;

4. Controles administrativos: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.

5. Equipos y elementos de protección personal y colectivo: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.

A medida que se obtiene la información antes indicada se registra en el **formato Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos**, que se puede ver a continuación:

1304590942

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

Identificación de Peligros						Evaluación del riesgos		Valoración del riesgo		Medidas de prevención y control				
Proceso	Actividades	Rutinaria	No rutinaria	Maquinaria y equipos	Peligro Clasificación	Valor Probabilidad	Valor Severidad	Valor del riesgo	Aceptabilidad del riesgo	Eliminación	Sustitución	Controles de ingeniería	Controles administrativos	Equipos y elementos de protección personal y colectivo

3. POLÍTICA Y OBJETIVOS

La alta dirección con apoyo del Vigía de SST ha definido una política de SST **(Ver anexo 1)**, la cuál es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas.

La política es revisada y actualizada anualmente en caso de que lo requiera, y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST

Alineados con la política se definen los objetivos del SG-SST **(Ver anexo 2),** en función de las prioridades anuales en materia de SST de la organización identificadas en la evaluación inicial, sobre los cuales se establecen metas medibles **(Ver numeral 10. Medición y Evaluación)** y se despliega un plan de trabajo y los recursos necesarios por medio de un presupuesto que garantice su implementación, permitiendo así que tanto el responsable del SGSST como el vigía de SST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

4. PLAN DE TRABAJO ANUAL Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Como se menciona en el punto anterior este plan de trabajo es el despliegue de los objetivos definidos como resultado de las prioridades identificadas en SST, este plan de trabajo debe ir firmado por el responsable de SST y representante legal, se le deben incluir los siguientes aspectos: responsabilidades, recursos, cronograma de actividades.

Ver Plan de trabajo para la vigencia actual

Ver Presupuesto del SGSST para la vigencia actual

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SG-SST

La organización ha establecido responsabilidades en SST a cada uno de los roles necesarios para el buen funcionamiento del SG-SST los cuales son ejercidos por sus trabajadores en todos los niveles de jerarquía de la organización, así:

- El gerente y representante legal, asume el rol de alta dirección siendo la autoridad máxima en la empresa, así como en el SG-SST
- Los administradores y demás trabajadores con personal a cargo ejercen el rol de jefe de área
- El responsable del SGSST se contratará con asesor externo o lo asumirá el administrador en su ausencia.
- Asimismo, se ha conformado COPASST para el periodo vigente entre todos los trabajadores con las actitudes que favorecen la asunción de las responsabilidades establecidas para ser apoyo al responsable del SGSST.
- Por último, todos los miembros de la empresa por cuanto son trabajadores de la misma deben cumplir con las responsabilidades de su rol como trabajadores.

Las responsabilidades de cada rol son indicadas en la tabla a continuación:

1304590942

ROL	Responsabilidad
ALTA DIRECCIÓN (REPRESENTANTE LEGAL)	• Establecer políticas que contribuyan a implementar y mantener el SG-SST • Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables • Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. • Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. • Promover la toma de conciencia sobre los riesgos en el trabajo y sus consecuencias • Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. • Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. • Participar de las capacitaciones y demás actividades de prevención y promoción en seguridad y salud en el trabajo. • Participar de la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, en conjunto con el Vigía de SST • Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
JEFES DE ÁREA	• Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. • Promover la comprensión de la política en los trabajadores. • Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. • Velar porque el personal desarrolle sus labores aplicando procedimientos de trabajo seguro. • Participar en las inspecciones de seguridad.
RESPONSABLE DE SG-SST	• Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. • Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. • Gestionar los recursos para cumplir con el plan de trabajo de SST • Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • Promover la toma de conciencia de los riesgos y participación de todos los trabajadores en la identificación de peligros y control de riesgos. • Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. • Recibir y dar respuesta a las sugerencias y consultas en seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores • Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. • Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. • Colaborar con el Vigía en la implementación y seguimiento del SG-SST.
COPASST	• Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores. • Analizar las causas de accidentes y enfermedades. • Visitar periódicamente las instalaciones. • Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad. • Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

ROL	Responsabilidad
TRABAJADORES	• Conocer y contribuir con el cumplimiento de la Política y Objetivos del SG-SST • Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. • Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. • Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. • Promover la comprensión de la política en los trabajadores, contratistas y partes interesadas. • Comunicar a su jefe inmediato o al Vigía de SST todo acto o condición insegura que sea detectada • Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. • Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. • Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

6. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Anualmente se ha de establecer un programa de capacitación, el cual es definido y revisado en conjunto con el Vigía de SST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia). El temario del este podrá incluir:

- La identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por los trabajadores para el desempeño seguro de sus labores y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa
- Las actividades críticas de la organización teniendo en cuenta la valoración de los riesgos,
- Aspectos relacionados con la prevención y promoción de la seguridad y salud de los trabajadores
- Temas mínimos por grupos de interés (brigada, COPASST, alta dirección, trabajadores)
- La inducción y reinducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas

El empleador debe proporcionar a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación, vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Ver Programa de capacitación para la vigencia actual

7. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

A fin de prevenir, prepararse para atender situaciones de emergencia, cada año la empresa formula su **Plan de emergencias**, donde se identifican las amenazas que pueden afectar la organización, se analiza además su vulnerabilidad frente a las mismas y se establecen medidas de protección capaces de responder eficazmente a una emergencia reduciendo las afectaciones al ambiente, personas y a la propiedad.

8. REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

La empresa ha de reportar a la ARL y EPS del trabajador los accidentes y enfermedades máximo 2 días después del evento. La investigación debe desarrollarse dentro de los 15 días siguientes a los hechos y generar planes de acción enfocados a que estos eventos no se repitan. Solo en caso de accidente grave o mortal se deberá remitir la investigación a la Administradora de Riesgos Laborales.

Los accidentes graves y mortales, como las enfermedades laborales diagnosticadas, deberán además de ser reportados a la Dirección Territorial u Oficina especial del Ministerio del Trabajo dentro del término ya mencionado.

Para el reporte se deberá seguir el procedimiento y canal dispuesto por cada entidad

9. CRITERIOS PARA ADQUISICIÓN DE BIENES O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

En toda adquisición de bienes y servicios la empresa ha establecido requisitos en SST, que deberán cumplir sus proveedores de bienes y servicios acorde a lo establecido en la ley. De forma general se les solicitará a los proveedores evidenciar el cumplimiento con el SG-SST aportando soporte de su ARL de la evaluación de sus estándares mínimos y de acuerdo con las características de los bienes o servicios que estos suministren y su influencia en los resultados del SG-SST de la empresa, los proveedores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos de acuerdo con el tipo de producto o servicio que se adquiere	Servicios (Contratistas)	Elementos de seguridad, EPP	Insumos químicos	Consultorías en SST	Capacitaciones certificadas	Exámenes ocupacionales
Habilitación						X
Licencia SO de la entidad y profesionales				X		X
Calibración de equipos de medición						X
Soportes de idoneidad y/o certificaciones según especialidad	X			X	X	
Ficha técnica		X				
Hoja de seguridad de materiales			X			
Afiliación Seguridad Social	X					
Implementación del SGSST	X	X	X	X	X	X

Estos criterios se darán a conocer a los proveedores quienes periódicamente serán evaluados en relación con el cumplimiento de los requisitos especificados y se les dará a conocer un plan de mejora

10. MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Periódicamente se mide el desempeño y adecuación del SG-SST en función de su capacidad para cumplir con los objetivos de este, a través de indicadores de:

- Estructura del SG-SST: comprende componentes del SGSST como la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría, acciones de mejora
- Proceso del SG-SST: su propósito es medir la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de las campañas, planes, programas y demás acciones definidas para la implementación continua del SG-SST y el control de los riesgos
- Resultado del SG-SST: permite evaluar los resultados de la gestión

Consultar la ficha técnica y seguimiento de los indicadores en el documento **Matriz de indicadores**

11. ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS

Para asegurar el adecuado funcionamiento del SGSST, corregir y prevenir desviaciones, se realiza un análisis de las causas generadoras de accidentes, no conformidades u otras desviaciones de los requisitos del sistema, se tomarán acciones según se requieran, así:

Acción Preventiva: acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una **no conformidad potencial,** u otra situación potencial no deseable.

Acción Correctiva: acción tomada para eliminar la(s) causa(s) de una **no conformidad detectada** u otra situación no deseable.

Corrección: acción para corregir el efecto de una **no conformidad detectada**

Cada vez que sea detectado una situación no deseada para el SG-SST, sea real o potencial, se seguirán los pasos siguientes, registrando la información, análisis y seguimiento en los **formatos de Análisis de causas y determinación de acciones y Matriz de Seguimiento de Acciones**:

- Identificar el tipo de hallazgo
- Describir el hallazgo de forma
- Hacer un análisis de las causas
- Definir el plan de acción
- Ejecutar las acciones y conservar evidencias
- Verificar el cumplimiento de las acciones
- Evaluar la efectividad de las acciones
- Cerrar la acción y compartir los aprendizajes

1304590942

12. ASPECTOS LABORALES Y OTRAS DISPOSICIONES

Consideraciones en los procesos de selección y contratación

Como parte del proceso de selección cada trabajador pasa por una verificación de su idoneidad de acuerdo con las exigencias establecidas en su perfil de cargo, asimismo se ha de verificar que el candidato cumple los requerimientos psicofisiológicos y no presenta comorbilidades que pudieren desmejorar en la ejecución del cargo, ordenándole la práctica de un **examen médico ocupacional**

Al momento de la vinculación de un nuevo trabajador se efectúa el contrato de trabajo de este y se solicita su HV con los respectivos soportes que respalden su idoneidad de acuerdo con las exigencias de su cargo indicadas en el perfil de cargo correspondiente y se procede con las **afiliaciones** a seguridad social de EPS, ARL, CCF y AFP si es primera vez que cotiza, pagando cumplidamente cada mes según las fechas de pago y NIT de la empresa.

Para iniciar las labores el nuevo trabajador cumple con un proceso de inducción donde conoce las políticas y normas en la empresa, recibe entrenamiento en su cargo, donde se le da a conocer el SGSST sus responsabilidades, deberes y derechos.

Examen médico ocupacional

Antes de iniciar labores con la empresa, a todo trabajador se ordenará la práctica de un **examen médico de ingreso**, cuyos costos serán asumidos por la empresa y en ninguna circunstancia serán trasladados al trabajador, esta valoración se realiza nuevamente cada año **(examen médico periódico)** con el fin de establecer posibles efectos de la actividad laboral o el ambiente de trabajo sobre la salud del trabajador brindando la oportunidad de recibir atención oportuna ante posibles alteraciones. Siempre que el médico laboral no estime lo contrario trabajadores administrativos podrán efectuarse sus exámenes médicos periódicos cada 2 años y al finalizar su contrato **(examen médico de retiro)** para el seguimiento del estado de salud del trabajador, siendo opcional para este y dispondrá de 5 días hábiles para practicárselo.

Además, cuando el trabajador cambie de ocupación, si las exigencias y riesgos en la nueva labor son diferentes se le practicará un **examen médico** previo al inicio de la nueva labor, y en el caso del trabajador que retoma labores luego de un cese de actividades prolongado, sea por incapacidad, suspensión de contrato u otras causas, deberá practicársele un **examen médico por reintegro** antes de retomar su oficio, también si el trabajador sufriere una lesión importante se le practicará un **examen médico post incapacidad** el resultado de este examen indicará si se requiere adaptar el puesto de trabajo a la nueva condición de salud del trabajador o advertirá la necesidad de una reubicación laboral en otro cargo

Cada examen practicado al trabajador irá a su historia clínica cuya custodia será responsabilidad del centro médico que efectúe las pruebas, la empresa tendrá únicamente los conceptos de aptitud con las recomendaciones y restricciones indicadas por el médico laboral.

Por otra parte, cada año el centro médico donde se han practicado los exámenes expedirá un informe del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora de la empresa, que brindará información para implementar programas de vigilancia epidemiológicas o actividades de promoción y prevención según el perfil de los trabajadores.

Documentación y su control

Para el control de los documentos y registros del SG-SST se establecen directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo con su criticidad e importancia para el sistema.

De forma general, la documentación del SGSST se conservará mínimo durante 2 años para que permita comparar el desempeño de periodos consecutivos, salvo los casos donde exista una exigencia legal donde el tiempo de retención será mayor.

Los siguientes documentos son conservados por exigencia legal por 20 años contados a partir del momento de cese de la relación laboral del trabajador con la empresa.

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal

Otras disposiciones en materia documental

- Las historias clínicas son conservadas por los centros médicos donde son practicados
- Los documentos del historial laboral del trabajador durante la relación laboral se conservan de forma permanente aun luego del cese de la misma.

13. ANEXOS

ANEXO 1. Política del SG-SST

ANEXO 2. Objetivos del SG-SST

ANEXO 3. Acta de nombramiento del responsable del SST

1304590942

ANEXO 1. POLÍTICA DEL SG-SST

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S en sus operaciones de comercio al por menor y mayor de víveres, licores y abarrotes, reconoce la importancia del capital humano y se compromete desde el más alto nivel de la organización a:

- Promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada actividad y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en cada una de ellas.
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales y los demás requisitos aplicables.

Para lograrlo, la organización destina los recursos necesarios a nivel económico, tecnológico y del talento humano; con el fin de proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, mediante la mejora continua.

Nohora Ramirez

NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Ultima revisión. 16-01-2024

1304590942

ANEXO 2. OBJETIVOS DEL SG-SST

OBJETIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S expresa sus objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a la Política de SST y coherentes con el Plan Anual de Trabajo:

- Evitar la ocurrencia de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Fortalecer los conocimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la implementación del Plan Anual de Capacitación.
- Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- Realizar las evaluaciones médicas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.
- Identificar y cumplir la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales aplicables a la empresa.

Nohora Ramirez

NOHORA RAMÍREZ JIMÉNEZ
REPRESENTANTE LEGAL

Ultima revisión. 16-01-2024

1304590942

ANEXO 3. ACTA DE NOMBRAMIENTO DE RESPONSABLE DEL SG-SST

DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DEL SG-SST

El presente documento tiene como propósito oficializar el nombramiento del Responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo como cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Gerencia General de SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S designa como Representante de la Dirección a la señora DIANA OÑORO, delegada de la empresa Asesores Integrales del Caribe S.A.S, quien independientemente a las responsabilidades de su cargo, tendrá como responsabilidad y autoridad de lo siguiente:

a. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
b. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
c. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

En constancia de aceptación de lo anterior se firma en Puerto Colombia, a los a los 06 días del mes de mayo de 2021.

DIANA OÑORO MANOTAS
Responsable del SGSST designado

1304590942

aa.montana

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

Cañan	CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO ANUAL	Año de vigencia: 2024

Fecha de actualización: 30/8/2024

P: Programado | R: Reprogramado | E: Ejecutado | N: En proceso

ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLES		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Actualización y/o evaluación de cumplimiento de la Matriz Legal	Dedicación de responsables, equipos informáticos, información de actualizaciones legales	Responsable SST Asesor SST	P												
			E												
Actualización anual de la matriz IPER	Dedicación de responsables, equipos informáticos	Todos los trabajadores	P												
			E												
Aplicación de exámenes médicos ocupacionales periódicos	Dedicación de responsables, equipos informáticos, Centro médico habilitado	Responsable SST, IPS, todos los trabajadores	P												
			E												
Ejecución del programa de capacitación	Dedicación de responsables, Material audiovisual de soporte	Responsable SST, capacitador, trabajadores	P	SEGÚN PROGRAMA DE CAPACITACIONES											
			E												
Actualización del plan de emergencias	Dedicación de responsables, Recursos para la implementación	Responsable SST Asesor SST y trabajadores	P												
			E												
Conformación y capacitación de brigadas	Dedicación de responsables, Recursos para la implementación	Responsable SST Asesor SST y Brigadistas	P												
			E												
Reuniones del COPASST	Dedicación de responsables	COPASST	P												
			E												
Reuniones del CCL	Dedicación de responsables	CCL	P												
			E												
Seguimiento de indicadores	Dedicación de responsables	Responsable SST	P												
			E												
Autoevaluación de estándares mínimos + plan de mejoramiento	Dedicación de responsables, equipos informáticos, documentos del SGSST	Responsable SST Asesor SST	P												
			E												
Comunicar plan de mejoramiento a ARL y Ministerio del Trabajo	Dedicación de responsables, equipos informáticos, documentos del SGSST	Responsable SST Asesor SST	P												
			E												
Revisión y actualización de políticas, objetivos, indicadores y metas	Dedicación de responsables, equipos informáticos	Responsable SST Asesor SST	P												
			E												
Elaboración de plan de trabajo y presupuesto anual en SST para la próxima vigencia	Dedicación de responsables, equipos informáticos	Responsable SST Asesor SST y Gerente	P												
			E												
Elaboración de programa de capacitación para la próxima vigencia	Dedicación de responsables, equipos informáticos	Responsable SST Asesor SST y Vigía SST	P												
			E												

DIANA ONORO - RESPONSABLE DEL SGSST

NOHORA RAMIREZ - REPRESENTANTE LEGAL

LILIANA SAAVEDRA - PRESIDENTE DEL COPASST

aa.montana

Puerto Colombia, 6 de septiembre de 2024

Señores:

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" - CENOP

San Luis, Tolima

Con el fin de llevar a cabo el cumplimiento de lo antes mencionado atreves de este medio yo **NOHORA RAMIREZ JIMENEZ** identificada con 63.518.918 en mi condición de representante legal de **SUPERMAYORISTA CAFAN SAS** identificada con nit 901.365.810 me comprometo a cumplir con todos las anotaciones con evidencia fotográfica de cada ítem con fecha limite de entrega el 25 de septiembre de 2024.

Dada en puerto Colombia, a los (6) días del mes de septiembre de 2024

Nohora Ramirez

NOHORA YENETH RAMIREZ JIMENEZ
C.C.63.518.918

aa.montana

Puerto Colombia, 3 de septiembre de 2024

Señores:

ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" - CENOP

San Luis, Tolima

Con el fin de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002

Yo, **NOHORA YANETH RAMIREZ JIMENEZ**, identificado con **63.518.918**, en mi condición de Representante Legal de **SUPERMAYORISTA CAFAN SAS** identificada con Nit 901.365.810, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía. a la fecha de presentación formal de nuestra propuesta para la adjudicación del presente contrato, por los conceptos de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en puerto Colombia, a los (3) días del mes de septiembre de 2024

Nohora Ramirez

NOHORA YENETH RAMIREZ JIMENEZ
C.C.63.518.918

GS-2024-010814-CENOP

ARL | sura

Medellín, 03 de Septiembre de 2024

LA DIRECCIÓN DE AFILIACIONES Y RECAUDOS

HACE CONSTAR:

Que la(s) persona(s) relacionada(s) en el siguiente listado, se encuentra(n) afiliada(s) en Riesgos Laborales desde las fechas indicadas, a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. como trabajadores de SUPER MAYORISTA CAFAN SAS.

A continuación se relacionan las fechas de afiliación

Número Identificación	Nombre	Fecha inicio cobertura	Fecha fin cobertura	Código de transacción	Tipo Cotizante	Estado
Centro de trabajo: 0080000001 PRINCIPAL ATLANTICO			Clase: 1	Porcentaje Cotización: 0.522%		
C1049019364	PATERNINA FRANCO MARIA ISABEL	04/09/2024		96217156	DEPENDIENTE	POR INICIAR
Centro de trabajo: 0080000004 OPERATIVOS- VENTAS			Clase: 2	Porcentaje Cotización: 1.044%		
C1104376632	RAMOS MONTES ADRIANY LUZ	04/09/2024		227x1442	DEPENDIENTE	POR INICIAR
C1045706313	REDONDO MERCADO MIGUEL DE JESUS	04/09/2024		795e1891	DEPENDIENTE	POR INICIAR

Si desea validar que este certificado haya sido realmente emitido por ARL Sura y la información aquí contenida sea real, visite www.arlsura.com.co / validar certificados e ingrese el siguiente código único de generación válido por un mes:C508536472424743750

Atentamente,

Dirección de Afiliaciones y Recaudos

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación del trabajador a SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. así como para su desafiliación

Importante: La información contenida en este certificado puede ser validada en cualquier momento por SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

Este certificado fue generado con la información registrada en la base de datos el 03/09/2024 12:09:10

Los trabajadores marcados con asterisco (*) son afiliados independientes.

Las coberturas marcadas con dos asteriscos (**) son coberturas pendientes de retiro.

Dirección IP: 190.84.117.210, 198.143.41.23, 172.16.42.57

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

1304590942

Resultados del registro de novedades de reingreso

EPS | sura

EPS Y MEDICINA PREPAGADA SURAMERICANA S.A.

Numero de Solicitud: **61_4074943**

Por favor imprima este comprobante como constancia de la novedad recibida.

Reingreso 1	
Empleador	NI 901365810 SUPERMAYORISTA CAFAN S.A.S
Afiliado	CC 1045706313 MIGUEL DE JESUS REDONDO MERCADO
Tipo de trabajador	1 Dependiente
Salario Base	$ 1,300,000
Cargo	OTRO
Sucursal	PUERTO COLOMBIA CL 4 # 8 - 4
Fecha de ingreso	03/09/2024
Fecha de radicación	03/09/2024 12:38:25 p.m.
Código de Transacción	184626436
Resultado del Reingreso 1	
Novedad aplicada con éxito	El periodo de inicio de pago es 10/2024

aa.montana

Puerto Colombia | Atlántico, 3 de septiembre de 2024

Señores:
ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMIREZ GÓMEZ" - CENOP
San Luis, Tolima

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

Yo, DIANA LUZ OÑORO MANOTAS, identificado con CC. 1140823860, en mi condición de RESPONSABLE DEL SGSST de **SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S.** identificada con NIT. 901.365.810 – 4, certifico que la empresa cuenta con un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo implementado desde el mes de junio de 2021.

Asimismo, declaro que, de acuerdo con el Decreto 768 de 2022 (el cual deroga el Decreto 1607 de 2002) la actividad económica principal de la empresa registrada en cámara de comercio, correspondiente al CIIU: 4711 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco. La empresa ha sido clasificada en la categoría de riesgo de nivel I.

De conformidad con la Resolución 312 de 2019, la empresa se compromete a cumplir con lo establecido en el Artículo 26, ejecutando anualmente su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y realizando la autoevaluación anual de este, de acuerdo con su tamaño y nivel de riesgo. Como resultado de la última evaluación realizada el 4 de enero de 2024, se ha determinado un cumplimiento del 81.75% de los estándares mínimos establecidos.

Agradeciendo su amable atención.

Diana Oñoro Manotas
CC. 1140823860
Lic. SST. 15965 de 2022
Responsable del SG-SST en SUPER MAYORISTA CAFAM S.A.S

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE CALIDAD DE SERVICIOS DE SALUD
SUBDIRECCIÓN INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD

RESOLUCIÓN No. 15965 de 08/02/2022

"Por la cual se Concede Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo"

LA SUBDIRECTORA DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE SERVICIOS DE SALUD.

En uso de sus facultades legales conferidas en los artículos 23 de la ley 1562 de 2012 y 1o. de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social y en especial por las que le confiere el Decreto 507 del 6 de noviembre de 2013 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y,

CONSIDERANDO:

Que el (la) señor(a) DIANA LUZ OÑORO MANOTAS, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 1140823860, ha solicitado Licencia para prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo como persona natural.

Que el peticionario ha presentado la documentación necesaria, exigida por el literal A del Artículo Segundo de la Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 del Ministerio de Salud y Protección Social.

Que revisada la solicitud presentada con su documentación anexa y verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Resolución No. 4502 de 2012 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social para el otorgamiento de la licencia de salud ocupacional, se considera procedente la expedición de licencia solicitada.

En mérito de lo expuesto, la Subdirectora de inspección, vigilancia y control de servicios de salud de la Secretaría Distrital de Salud

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Conceder Licencia de Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo a DIANA LUZ OÑORO MANOTAS, identificado(a) con Cédula de ciudadanía 1140823860, como INGENIERA INDUSTRIAL ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ARTICULO SEGUNDO: La licencia otorgada comprende la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes áreas o campos de acción:

- Investigación en área técnica
- Investigación del accidente de trabajo
- Educación
- Capacitación
- Diseño, Administración y Ejecución del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Seguridad industrial
- Higiene industrial
- Ingeniería Industrial en Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO TERCERO: La presente Licencia se concede por término de diez (10) años, es de carácter personal e intransferible, tendrá validez en todo el territorio nacional y puede solicitarse su renovación, por un término igual, en cualquier Secretaría Seccional o Distrital del país.

ARTICULO CUARTO: Cuando el titular de la licencia modifique alguna de las condiciones acreditadas en el momento de su obtención, deberá informar tal hecho a la Dirección de Calidad de Servicios de Salud - Subdirección Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud de esta Secretaría de Salud, a fin de que se proceda a modificar la resolución por la cual se otorgó la licencia. En caso contrario incurrirá en las sanciones previstas en las normas legales vigentes.

ARTICULO QUINTO: El titular de la licencia deberá dar estricto cumplimiento a las normas que regulan la materia, en especial a la Ley 1562 de 2012, Resolución 4502 del 28 de diciembre de 2012 y demás normas que la modifiquen o

adicionen,

ARTICULO SEXTO: Notificar esta Resolución a DIANA LUZ OÑORO MANOTAS informándole que de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011) contra la misma proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales podrá interponer ante esta Secretaría, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de este acto administrativo.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 08/02/2022

DORA DUARTE PRADA

Subdirectora Inspección, Vigilancia y Control de Servicios de Salud

Código de verificación: ZhQUGdECz2

Elaboró: 52221927

Revisó: 51787955C

Aprobó: 41664170DSST

Fundación unipymes

Curso 50 horas

Decreto No. 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.35

REGISTRO: RCO-0013

MINTRABAJO

Coomeva Fundación

GS-2024-010814-CENOP

Fundación Unipymes

HACE CONSTAR QUE:

DIANA LUZ OÑORO MANOTAS

Con cédula de ciudadanía No.1140823860

Cursó y Aprobó:

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)
Con una duración de 50 horas, en cumplimiento de la Resolución No. 4927 de 2016.

Fecha de finalización del curso: 2021-09-24 10:36
Lugar: Bogotá D.C.

Código de Validación

Yenni Alexandra Prieto Duarte - Directora

GS-2024-010814-CENOP

Cafan	**Rutinas de limpieza y desinfección de ambientes de trabajo** **Verificación del área de Control de Residuos**	Fecha: 16/09/2024 Versión: 1 Pagina 1 de 1

Condiciones generales

Las áreas de trabajo debe permanecer organizados, estantes, vidrinas deben estar libres de elementos innecesarios para favorecer las labores de limpieza.

Primeramente se realizará la limpieza de las superficies y áreas de trabajo para eliminar la suciedad empleando detergentes apropiados, cuando se requiera desinfectar las superficies de trabajo se dispondrá de paños limpios y solución desinfectante, teniendo en cuenta las medidas de seguridad para el manejo de productos químicos.

Asegurarse de recoger los residuos del área y llevarlos al área de acopio temporal, asegurando sean clasificados según corresponda, para su posterior disposición
Para la disposición de residuos se tendrán canecas con bolsas de colores: verdes (residuos orgánicos aprovechables), blancas (otros residuos solidos aprovechables) y negras (para residuos no aprovechabes)

MEDIDAS DE PREPARACIÓN DE SOLUCIÓN DESINFECTANTE	Concentración Verificar etiqueta	DESINFECTANTE INGREDIENTE ACTIVO	VOLUMEN POR LITRO DE AGUA NECESARIO
	5%	HIPOCLORITO DE SODIO	30 ml - 40 ml

ACTIVIDAD	Indique en la lista de chequeo C: Cumple NC: NO Cumple																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Limpieza y desinfección de Bodega y zona comercial (estanterías, pasillos)																															
Limpieza y desinfección de Baños																															
Limpieza y desinfección de Zona externas																															
Las canecas cuentan con su respectiva tapa.																															
El color de la bolsa de las canecas es el respectivo.																															
El área donde se encuentra los residuos sólidos está limpio, y sin presencia de malos olores																															
Se observa que se depositan los residuos según el color de la caneca.																															
RESPONSABLE (Iniciales y firma)																															

aa.montana

GS-2024-010814-CENOP

SUPERMAYORISTA Cafan	**LISTA DE CHEQUEO SEMANAL DE PREVENCION Y CONTROL DE PLAGAS**	Fecha: 16/09/2024 Versión: 1 Pagina 1 de 1

Nombre y firma de responsable inspección _____

Fecha de inspección _____

ALREDEDORES Y ACCESOS	C	NC	
Alrededores y vías de acceso libres de empozamiento de agua			
Ausencia de lotes baldíos pasto alto o huecos en los alrededores			
Las puertas tienen una luz inferior menor de 1 cm de alta			
Los marcos de puertas y ventanas son herméticas			
Paredes y techos libres de rotos o respiraderos			
EDIFICACIÓN E INSTALACIONES	**C**	**NC**	
Escaleras, pasos y otras estructuras elevadas libres de nodes			
Paredes interiores lisas libres de ranuras			
Facilidad de limpieza y desinfección			
Iluminación suficiente			
Ventilación adecuada y mantenida en buen estado de limpieza			
Desagües con rejillas a prueba de ingreso de roedores			
EQUIPOS Y UTENSILIOS	**C**	**NC**	
Equipos libres de ángulos u otros sitios difícil acceso interior			
Equipos instalados a distancias adecuadas de las paredes			
ESTADO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	**C**	**NC**	
Limpieza frecuente para evitar acumulación de suciedad			
Ausencia de materias caídos en desuso			
Protección de los alimentos contra la contaminación de plagas			
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	**C**	**NC**	
Área independiente y en buen estado de aseo			
Recipientes tapados y limpios			
Residuos sólidos retirados con la frecuencia suficiente			
MANEJO DE EFLUENTES LÍQUIDOS	**C**	**NC**	
Conducciones cerradas y limpias			
Rejillas seguras contra el ingreso de ratas de alcantarilla			
HUELLAS PRESENCIA DE PLAGAS	**C**	**NC**	
Ausencia de huellas de senderos de roedores u hormigas			
Ausencia de nidos al interior de la planta o en sus alrededores			
Ausencia de excrementos de roedores u otros			
OBSERVACIONES			

1304590942

aa.montana

SUPER MAYORISTA Cafan	VERIFICACIÓN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN: TANQUE/FILTRO DE AGUA POTABLE	
	Versión: 1	Pagina 1 de 1	Fecha: 16/09/2024

Fecha	Hora	Responsable	Firma	Observaciones

ACCIONES CORRECTIVAS

aa.montana

aa.montana

PLAN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S

Minimarket sede CENOP
San Luis, Tolima

Elabora: Asesores Integrales del Caribe

Profesional asignado:

Diana Oñoro Manotas, Ingeniera Industrial
Especialista en Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Con Licencia de SST. 15965/22

Revisa	Aprueba
Javier Ramírez Jiménez Administrador	Nohora Ramírez Jiménez Representante Legal

1304590942

PLAN DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BÁSICO

INTRODUCCIÓN

Existen normas nacionales e internacionales relacionas con calidad, dirigidas a empresas prestadoras de servicios en el área de alimentos, cuya implementación les permite crear confianza en los consumidores, demostrar el compromiso de inocuidad por medio de buenas prácticas higiénicas y mejorar sus estándares de calidad. Por lo anterior, los establecimientos que elaboran y/o comercializan alimentos deben adoptar como mínimo un Plan de Saneamiento Básico en sus condiciones de trabajo, como paso inicial en el camino hacia la calidad total.

En este sentido SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S, consciente del cumplimiento de las normas sanitarias vigentes y consciente de sus responsabilidad con sus clientes, inició la implementación de un Plan de Saneamiento Básico como herramienta para dirigir y controlar lo relativo a las condiciones higiénico sanitarias de las instalaciones y la manipulación de alimentos, teniendo en cuenta que el desarrollo de productos con calidad es un requisito fundamental para satisfacer los mercados, los cuales son cada vez más exigentes, competitivos y con mayor demanda de productos inocuos.

1. OBJETIVO GENERAL

Implementar el plan de saneamiento básico para SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S en su sede en la ciudad de San Luis, Tolima, ubicada en local de la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" – CENOP. Dando cumplimiento al capítulo VI de la resolución 2674 de 2013, a través de sus cuatro (4) programas: Limpieza y desinfección, Desechos sólidos, Control de plagas, y Abastecimiento o suministro de agua potable.

2. MARCO LEGAL APLICABLE

- Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional Colombiano, Titulo III

Establece las normas generales que servirán de base a las disposiciones y reglamentaciones necesarias para preservar, restaurar y mejorar las condiciones sanitarias en lo que se relaciona a la salud humana

- Decreto 1843 de 1991.

Establece el control y vigilancia epidemiológica en el uso y manejo de plaguicidas, con el fin de evitar que afecte la salud de la comunidad, la sanidad animal y vegetal o causen deterioro del ambiente

1304590942

- Decreto 1575 de 2007.

Establece el sistema para la protección y control de la calidad del agua.

- Resolución 2674 de 2013.

Establece los requisitos sanitarios que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas que ejercen actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos y los requisitos para la notificación, permiso o registro sanitario de los alimentos.

3. MARCO CONCEPTUAL

Alimento: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias.

Alimento adulterado: Es aquel:

a) Al cual se le ha sustraído parte de los elementos constituyentes, reemplazándolos o no por otras sustancias;
b) Que haya sido adicionado con sustancias no autorizadas;
c) Que haya sido sometido a tratamientos que disimulen u oculten sus condiciones originales y;
d) Que por deficiencias en su calidad normal hayan sido disimuladas u ocultadas en forma fraudulenta, sus condiciones originales.

Alimento alterado: Alimento que sufre modificación o degradación, parcial o total, de los constituyentes que le son propios, por agentes físicos, químicos o biológicos. Se incluye, pero no se limita a:

a) El cual se encuentre por fuera de su vida útil;
b) No esté siendo almacenado bajo las condiciones necesarias para evitar su alteración.

Alimento contaminado: Alimento que presenta o contiene agentes y/o sustancias extrañas de cualquier naturaleza en cantidades superiores a las permitidas en las normas nacionales, o en su defecto en normas reconocidas internacionalmente.

Alimento de mayor riesgo en salud pública: Los alimentos que pueden contener o favorecer la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos y alimentos que pueden contener productos químicos nocivos.

1304590942

Alimento de menor riesgo en salud pública: Los alimentos que tienen poca probabilidad de contener microorganismos patógenos y normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características de los alimentos y los alimentos que probablemente no contienen productos químicos nocivos.

Alimento derivado de un organismo genéticamente modificado ogm: Alimento derivado en su totalidad o en una parte de un Organismo Genéticamente Modificado.

Alimento de riesgo medio en salud pública: Los alimentos que pueden contener microorganismos patógenos, pero normalmente no favorecen su crecimiento debido a las características del alimento o alimentos que es poco probable que contengan microorganismos patógenos debido al tipo de alimento o procesamiento del mismo, pero que pueden apoyar la formación de toxinas o el crecimiento de microorganismos patógenos.

Alimento fraudulento: Es aquel que:

a) Se le designe o expenda con nombre o calificativo distinto al que le corresponde;
b) Su envase, rótulo o etiqueta contenga diseño o declaración ambigua, falsa o que pueda inducir o producir engaño o confusión respecto de su composición intrínseca y uso;
c) No proceda de sus verdaderos fabricantes o importadores declarados en el rótulo o que tenga la apariencia y caracteres generales de un producto legítimo, protegido o no por marca registrada y que se denomine como este, sin serlo;
d) Aquel producto que de acuerdo a su riesgo y a lo contemplado en la presente resolución, requiera de registro, permiso o notificación sanitaria y sea comercializado, publicitado o promocionado como un alimento, sin que cuente con el respectivo registro, permiso o notificación sanitaria.

Alimento perecedero: El alimento que, en razón de su composición, características fisicoquímicas y biológicas, pueda experimentar alteración de diversa naturaleza en un tiempo determinado y que, por lo tanto, exige condiciones especiales de proceso, conservación, almacenamiento, transporte y expendio.

Ambiente: Cualquier área interna o externa delimitada físicamente que forma parte del establecimiento destinado a la fabricación, al procesamiento, a la preparación, al envase, almacenamiento y expendio de alimentos.

Autoridades sanitarias competentes: Son autoridades sanitarias, el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (Invima) y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Buenas prácticas de manufactura: Son los principios básicos y prácticos generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos

1304590942

en cada una de las operaciones mencionadas cumplan con las condiciones sanitarias adecuadas, de modo que se disminuyan los riesgos inherentes a la producción.

Comercialización: Es el proceso general de promoción de un producto, incluyendo la publicidad, relaciones públicas acerca del producto y servicios de información, así como la distribución y venta en los mercados nacionales e internacionales.

Concepto sanitario: Es el concepto emitido por la autoridad sanitaria una vez realizada la inspección, vigilancia y control al establecimiento donde se fabriquen, procesen, preparen, envasen, almacenen, transporten, distribuyan, Comercialicen, importen o exporten alimentos o sus materias primas. Este concepto puede ser favorable o desfavorable, dependiendo de la situación encontrada.

Desinfeccion - descontaminacion: Es el tratamiento fisicoquímico o biológico aplicado a las superficies limpias en contacto con el alimento con el fin de destruirlas celulas vegetativas de los microorganismos que pueden ocasionar riesgos para la salud pública y reducir sustancialmente el número de otros microorganismos indeseables, sin que dicho tratamiento afecte adversamente la calidad e inocuidad del alimento.

Diseño sanitario: Es el conjunto de características que deben reunir las edificaciones, equipos, utensilios e instalaciones de los establecimientos dedicados a la fabricación, procesamiento, preparación, almacenamiento, transporte y expendio con el fin de evitar riesgos en la calidad e inocuidad de los alimentos.

Embalaje: Elemento que permite proteger los envases primarios de las influencias externas y lograr un mantenimiento y almacenamiento adecuados. Incluye los envases secundarios y terciarios.

Envase primario: Artículo que está en contacto directo con el alimento, destinado a contenerlo desde su fabricación hasta su entrega al consumidor, con la finalidad de protegerlo de agentes externos de alteración y contaminación. Los componentes del envase primario, es decir, el cuerpo principal y los cierres, pueden estar en contacto directo o indirecto con el alimento.

Envase secundario: Articulo diseñado para dar protección adicional al alimento contenido en un envase primario o para agrupar un número determinado de envases primarios.

Enyase terciario: Articulo diseñado. para facilitar la manipulación y el transporte de varias unidades de envases primarios o secundarios para protegerlos dufante su manipulación fisica y evitar los daños inherentes al transporte.

Equipo: Es el conjunto de maquinaria, utensilios, recipientes, tuberías, vajillas y demás accesorios que se empleen en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, fraccionamiento, almacenamiento, distribución, transporte y expendio de alimentos y sus materias primas.

Expendio de alimentos: Es el establecimiento destinado a la venta de alimentos para consumo humano.

1304590942

Fabrica de alimentos: Es el establecimiento en el cual se realiza una o varias operaciones tecnológicas, ordenadas e higiénicas, destinadas a fraccionar, elaborar, producir, transformar o envasar alimentos para el consumo humano.

Higiene de los alimentos: Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en cualquier etapa de su manejo.

Inocuidad de los alimentos: Es la garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparen y consuman de acuerdo con el uso al que se destina.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos, materias primas y/o insumos.

Ingredientes primarios: Son elementos constituyentes de un alimento o materia prima para alimentos, que una vez sustituido uno de estos, el producto deja de ser tal para convertirse en otro.

Ingredientes secundarios: Son elementos constituyentes de un alimento o materia prima para alimentos, incluidos los aditivos alimentarios, que de ser sustituidos, pueden determinar el cambio de las características del producto, aunque este continúe siendo el mismo.

Insumo: Comprende los ingredientes, envases y embalajes de alimentos.

Limpieza: Es el proceso o la operación de eliminación de residuos de alimentos u otras materias extrañas o indeseables.

Lote: Cantidad determinada de unidades de un alimento de características similares fabricadas o producidas en condiciones esencialmente iguales que se identifican por tener el mismo código o clave de producción.

Manipulador de alimentos: Es toda persona que interviene directamente, en forma permanente u ocasional, en actividades de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte y expendio de alimentos.

Materia prima: Son las sustancias naturales o artificiales, elaboradas o no, empleadas por la industria de alimentos para su utilización directa, fraccionamiento o conversión en alimentos para consumo humano.

A pesar de que las materias primas pueden o no sufrir transformaciones tecnológicas, estas deben ser consideradas como alimento para consumo humano.

Medio de transporte: Es cualquier nave, aeronave, vagon de ferrocarril o vehiculo de transporte por carretera que moviliza mercancias, incluidos los remolques semirremolques cuando están incorporados a un tractor o a otro vehiculo motor.

Notificación sanitaria: Número consecutivo asignado por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar,

1304590942

importar y/o comercializar un alimento de menor riesgo en salud pública con destino al consumo humano.

Permiso sanitario: Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de riesgo medio en salud pública con destino al consumo humano.

Plaga: Cualquier animal, incluyendo, pero no limitado, a aves, roedores, artrópodos o quirópteros que puedan ocasionar danos o contaminar los alimentos de manera directa o indirecta.

Proceso tecnológico: Es la secuencia de etapas u operaciones que se aplican à las materias primas y demás ingredientes para obtener un alimento. Esta definición incluye la operación de envasado y embalaje del producto terminado.

Registro sanitario: Acto administrativo expedido por la autoridad sanitaria competente, mediante el cual se autoriza a una persona natural o jurídica para fabricar, procesar, envasar, importar y/o comercializar un alimento de alto riesgo en salud pública con destino al consumo humano.

Restaurante o establecimiento gastronómico: Es todo estable-cimiento fijo destinado a la preparación, servicio, expendio y consumo de alimentos.

Sistema de analisis de peligros y puntos de control critico (HACCP): Sistema que permite identificar, evaluar y controlar peligros significativos contra la inocuidad de los alimentos.

Sustancia peligrosa: Es toda forma de material que durante la fabricación, manejo, transporte, almacenamiento o uso puede generar polvos, humos, gases, vapores, radiaciones o causar explosión, corrosión, incendio, irritación, toxicidad, u otra afección que constituya riesgo para la salud de las personas o causar daños materiales o deterioro del ambiente.

Vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmitidas por alimentos: Es el conjunto de actividades que le permite a las autoridades competentes, la recolección de información permanente y continúa, su tabulación, análisis e interpretación. Del mismo modo, le permite tomar una serie de medidas conducentes a prevenir y controlar las enfermedades transmitidas por alimentos y los factores de riesgo relacionados con estas, la divulgación y evaluación del sistema empleado para este fin.

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

4. PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos necesarios con el fin de llevar a cabo procedimientos de limpieza y desinfección, para mantener en condiciones higiénicas las instalaciones, equipos, utensilios y alimentos, para prevenir la contaminación y asegurar la calidad sanitaria de los productos y servicios ofrecidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Establecer protocolos de limpieza y desinfección específicos para áreas de almacenamiento, zonas de tránsito, áreas de carga y descarga, y espacios comunes.
- Prevenir la contaminación cruzada entre diferentes tipos de productos almacenados.
- Asegurar la correcta rotación y almacenamiento de productos para prevenir deterioro y contaminación.
- Capacitar al personal en prácticas de higiene específicas para el manejo de alimentos y productos de consumo

RESPONSABLES:

Es responsabilidad del supervisor:

- Verificar y controlar que las actividades planteadas sean realizadas con efectividad.
- Socializar a los auxiliares de bodega en los buenos hábitos y cultura de limpieza y BPM.
- Asegurar la disponibilidad de elementos necesarios para cumplir con el objetivo del programa de Limpieza y desinfección.
- Realizar seguimiento a las diferentes actividades acordadas con el personal
- Verificar los registros de limpieza y desinfección de las actividades ejecutadas por los auxiliares de bodega a diario.
- Programar y ejecutar planes de acción cuando la situación lo requiera.

Es responsabilidad del personal operativo del local:

- Realizar los planes de acción establecidos para el programa de limpieza y desinfección según programación realizada por el supervisor logístico.
- Mantener en buen estado los implementos de aseo y equipos empleados en la ejecución del programa de limpieza y desinfección.
- Reportar al supervisor, cualquier novedad que se evidencie en la ejecución del presente programa.
- Solicitar al supervisor los elementos e insumos necesarios para ejecutar sus respectivas labores de limpieza y desinfección en esta zona.

1304590942

- Al final del turno o del uso entregar al supervisor los utensilios empleados en la limpieza y desinfección en buen estado y almacenados en el lugar correspondiente.
- Registrar las actividades planteadas en los formatos de registro de aseo establecido.

CONSIDERACIONES GENERALES

Los productos de limpieza y desinfección deberán ser aprobados antes de su uso, se almacenarán en un lugar específico fuera del área de comercialización de alimentos, y además estos no pueden ser cambiados sin previa aprobación del responsable del plan de saneamiento.

Los productos de limpieza deben estar contenidos en recipientes para dicho producto debidamente rotulados.

La limpieza debe iniciarse inmediatamente después de que se hayan terminado las labores comerciales en el lugar, esto para evitar que los restos orgánicos se adhieran a superficies y también impedir posible proliferación microbiana.

Los instrumentos a usar, como cepillos, escobas, traperos, esponjas y demás elementos de aseo no deben tener contacto con el suelo, deben estar en una superficie limpia cuando no estén en uso; esto porque la suciedad del suelo puede adherirse a estos elementos o causar un desgaste prematuro.

Al iniciarse el proceso de limpieza y desinfección se debe recoger y desechar todo residuo en canecas marcadas para tal fin.

Recomendable usar delantal plástico, guantes para manipular desinfectantes y detergentes, evitando en todo momento contacto directo de los productos con la piel y ojos.

PROCEDIMIENTO:

Preparación:

1. Identificar las áreas, equipos y utensilios a limpiar y desinfectar.
2. Seleccionar los productos de limpieza y desinfección adecuados.
3. Preparar las soluciones de limpieza y desinfección según las especificaciones del fabricante.

Limpieza:

1. Retirar residuos sólidos grandes manualmente o con ayuda de utensilios.
2. Aplicar la solución de limpieza y restregar las superficies.
3. Enjuagar con agua limpia para eliminar todos los residuos de detergente.

Desinfección:

1. Aplicar la solución desinfectante según las instrucciones del fabricante.
2. Dejar actuar el desinfectante por el tiempo recomendado.
3. Enjuagar con agua potable si es necesario (según el tipo de desinfectante).

1304590942

Secado:

1. Dejar secar al aire o utilizar toallas de papel desechables para superficies pequeñas.
2. Usar escurridores para pisos y superficies grandes.

Verificación:

1. Inspeccionar visualmente la limpieza de las superficies.

ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

ELEMENTOS HERRAMIENTAS	INSUMOS, PRODUCTOS
• Escobas • Traperos • Atomizadores • Cepillos plásticos • Baldes y canecas plásticas • Bolsas de aseo de varios colores dependiendo el tipo de residuo. • Indumentaria personal	• Agua potable • Detergentes para la limpieza Dersa • Desinfectantes: Hipoclorito de sodio Dosis recomendada: 3,8 ml de Hipoclorito de sodio (NaClO) adicionarlos a 10 Litros de agua.

VER ANEXOS FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1304590942

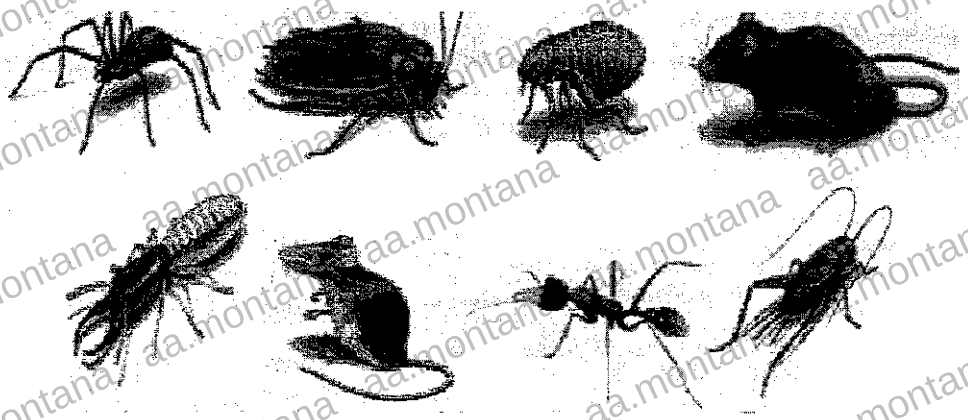
5. PROGRAMA DE CONTROL DE PLAGAS

OBJETIVO GENERAL:

Implementar un programa cuyo enfoque sea cumplir con los lineamientos proporcionados por la normatividad vigente sobre el control de especies definidas como plagas y vectores, esto para garantizar que los bienes y productos del establecimiento estén siempre en óptimas condiciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Identificar y prevenir la entrada de plagas en las instalaciones.
- Establecer medidas de control y eliminación de plagas existentes.
- Minimizar el uso de productos químicos, priorizando métodos de control integrado.
- Capacitar al personal en la detección temprana y prevención de plagas.
- Cumplir con las normativas sanitarias y de seguridad vigentes.



DEFINICIONES:

Barrera física: Elemento que impide el ingreso o desplazamiento de plagas.

Desratización: Tiene como objetivo el control de los roedores (ratas y ratones) dentro y fuera de las instalaciones.

Prevención: impidiendo que los roedores penetren, vivan o proliferen en los locales o instalaciones.

Fumigación: Método de control químico de plagas.

1304590942

Infección: Es la presencia de virus, bacterias, Ricketsias dentro de un determinado cuerpo.

Infestación: Es la presencia y multiplicación de plagas que pueden contaminar o deteriorar los alimentos y/o las materias primas. Se refiere al número de individuos de una especie considerados como nocivos en un determinado lugar.

Medida preventiva: Son todas aquellas actividades encaminadas a reducir la probabilidad de aparición de un suceso no deseado.

MIP: Manejo Integrado de Plagas, estrategia que utiliza varios métodos complementarios para controlar plagas.

Monitoreo: Proceso sistemático de observación para detectar la presencia de plagas.

PLAGA: aquellas especies implicadas en la transferencia de enfermedades infecciosas para el hombre y en el daño o deterioro del hábitat y del bienestar urbano, cuando su existencia es continua en el tiempo y está por encima de los niveles considerados de normalidad

Roedor: Constituyen el orden más numeroso de los mamíferos, dotados de incisivos largos y fuertes de crecimiento continuo, carecen de premolares, son muy prolíficos, gregarios y voraces.

Vector: Artrópodo u otro invertebrado que transmite infecciones por inoculación en piel y/o mucosas o por siembra de microorganismos transportados desde una fuente de contaminación hasta un alimento u objeto. El vector puede estar infectado o ser simplemente un portador pasivo o mecánico del agente infeccioso.

Zona de riesgo: Áreas con mayor probabilidad de presencia o ingreso de plagas.

Zoonosis: Enfermedades transmisibles en común al hombre y a los animales.

RESPONSABLES:

Es responsabilidad del supervisor y personal operativo del local:

- Verificar las condiciones de orden y aseo del local.
- Contratar jornadas de fumigación, tomando las medidas preventivas pertinentes.

Es responsabilidad del personal operativo del local:

- Mantener el local en perfectas condiciones de orden y aseo durante toda la jornada de trabajo, siguiendo las recomendaciones del Programa de Limpieza y Desinfección.
- Mantener los contenedores de residuos destinados a la recolección y almacenamiento temporal de residuos, con bolsa, limpios y debidamente tapados con el fin de no atraer plagas ni generar malos olores.

CONSIDERACIONES GENERALES

1304590942

Según Decreto 1843 de 1991 la actividad de control plagas debe ser ejecutada por una persona o empresa calificada y certificada en estas labores. Cada empresa debe garantizar la efectividad de la actividad, suministrar ficha técnica de los insumos o productos y determinar las medidas preventivas en la aplicación. Se recomienda que dichos controles de plagas y vectores en el establecimiento se efectúen con una frecuencia de dos veces al año.

La empresa encargada de la fumigación debe tener el acta de inspección sanitaria y contar con plaguicidas y demás químicos quien debe estar certificada y calificada para realizar la actividad. Se implementa un formato para llevar el control propio del establecimiento sobre las veces que ha sido intervenido por las empresas que prestan el servicio de fumigación.

PROCEDIMIENTO:

Prevención

1. Mantener un programa riguroso de limpieza y desinfección en todas las áreas.
2. Sellar grietas, agujeros y posibles puntos de entrada en paredes, pisos y techos.
3. Verificar el estado de mantenimiento de las rejillas de todos los sifones, deben estar fijos y no ser removibles
4. Instalar y mantener mallas en ventanas y puertas mosquiteras en accesos.
5. Mantener un programa gestión de residuos eficiente, con contenedores cerrados.
6. Mantener el orden en áreas de almacenamiento y producción.

Monitoreo

1. Realizar inspecciones visuales periódicas en todas las áreas, con el propósito de detectar posibles rutas de ingreso de plagas (insectos, roedores y otros)
2. Instalar y revisar trampas y dispositivos de monitoreo según el mapa de ubicación establecido.
3. Registrar todas las observaciones y hallazgos en el formato de control.

Control

1. Utilizar métodos físicos como primera línea de defensa (trampas mecánicas, ultrasonido).
2. Aplicar productos químicos solo cuando sea necesario, priorizando los de menor toxicidad.
3. Rotar los productos utilizados para prevenir resistencias.
4. Realizar tratamientos específicos por tipo de plaga detectada.

Evaluación y Ajuste

1. Analizar mensualmente los registros de monitoreo y control.
2. Evaluar la eficacia de las medidas implementadas.
3. Ajustar el programa según los resultados obtenidos y las nuevas necesidades identificadas.

1304590942

ELEMENTOS PARA EL CONTROL DE PLAGAS:

ELEMENTOS HERRAMIENTAS	INSUMOS, PRODUCTOS
• Trampas mecánicas (cepos, jaulas) • Trampas de feromonas y atrayentes • Equipos de aplicación (nebulizadores, pulverizadores) • Elementos de barrera (burletes, mallas) • Equipos de protección personal para aplicadores	• Productos químicos aprobados (insecticidas, rodenticidas)

VER ANEXOS FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1304590942

6. PROGRAMA DE RESIDUOS

OBJETIVO GENERAL: Establecer los lineamientos y acciones requeridas para lograr la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados en el local, asegurando espacios productivos libres de focos potenciales de contaminación y previniendo la proliferación de vectores y roedores

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Clasificar de manera organizada los residuos generados por el establecimiento comercial y disponerlos de manera correcta.
- Reducir la generación de residuos sólidos en la fuente.
- Maximizar la recuperación y reciclaje de materiales.
- Asegurar una disposición final adecuada de los residuos no reciclables.

DEFINICIONES

Residuo sólido: Material que se desecha después de haber cumplido su función o de haber sido utilizado.

Reciclaje: Proceso de transformación de residuos para su reutilización.

Compostaje: Proceso de descomposición biológica de materiales orgánicos.

Disposición final: Proceso de aislar y confinar los residuos no aprovechables.

Segregación en la fuente: Separación de los residuos en el punto donde se generan.

RESPONSABLES:

Es responsabilidad del supervisor del local:

- Suministrar de forma continua los insumos y elementos requeridos para que se puedan realizar la recolección y manejo de los residuos en el local.
- Coordinar las actividades de recolección y manejo de los residuos y el seguimiento respectivo
- Verificar las actividades del manejo de desechos sólidos para que se realicen de una manera adecuada y precisa para garantizar condiciones de higiene y salubridad en las áreas comunes.

Es responsabilidad del personal operativo del local:

- Realizar y clasificación la separación de los residuos según sus características, en los contenedores dispuestos para ello.

1304590942

FUENTES DE GENERACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Las fuentes de generación de residuos en las Plazas de Mercado Distritales son:

- Área de Administración: Se generan residuos ordinarios como papel, cartón, envases desechables y residuos peligrosos como tóner, luminarias y pilas.
- Área de Comercio: Se generan residuos producto de los desperdicios de alimentos como frutas verduras, residuos de alimentos preparados y crudos; también residuos inorgánicos y reciclables como cartón, plástico, empaques desechables, vidrio, entre otros.
- Área de Almacenamiento: Se generan residuos como material de embalaje, empaque de alimentos, etc.

Tipo de Residuos		Material
Ordinarios	No aprovechables	• Envoltorios de alimentos • Residuos de comida preparada • Residuos del barrido, Colillas de cigarrillo • Materiales de empaque y embalaje sucios • Servilletas usadas, papel higiénico y toallas higiénicas
	Aprovechables	• Metales: Aluminio, cobre, hierro, acero y chatarra en general • Cartón y/o Papel (limpio y seco) • Vidrio • Plástico
	Aprovechables orgánicos	• Restos de comida, frutas, vegetales • Material Vegetal (Biodegradable)
Peligrosos		• Lámparas fluorescentes, tonner, baterías y otros (RAEE's) • Productos químicos y sus envases (aerosoles, solventes, pinturas, plaguicidas, aceites y lubricantes) • Residuos, empaques, o textiles contaminados con estos

Los Residuos generados en el local se almacenan temporalmente en los centros de acopio respectivos donde se realiza la adecuada separación y disposición, siguiendo el código de colores establecido según la legislación vigente Resolución 2184 de 2019:



1304590942

GS-2024-010814-CENOP

Residuos Aprovechables: Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso para quien lo genere, pero que es susceptible de aprovechamiento para su reincorporación a un proceso productivo.

> **Residuos Aprovechable orgánico:** Son biodegradables (Se descomponen naturalmente). Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica

Residuos No Aprovechables: son los **residuos** que no volverás a usar. Por **ejemplo**: envolturas y restos de comida, papel higiénico, bolsas de plástico y envases descartables. Orgánicos: son los restos y cáscaras de frutas, vegetales, hojas y flores secas.

Residuos Peligrosos: Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

Los recipientes de almacenamiento de residuos sólidos deberán contener una bolsa plástica para garantizar el menor contacto directo con el residuo.

PROCEDIMIENTO:

Separación y clasificación de residuos en la fuente:

1. Identificar los tipos de residuos que se generan en cada área
2. Ubicar los contenedores adecuados en puntos estratégicos en lugares libres de humedad.
3. Rotular los recipientes de almacenamiento de residuos sólidos según el tipo de residuos a contener y distinguidos con colores previo a su uso.

Recolección y Almacenamiento Temporal

1. Establecer rutas y frecuencias de recolección interna acorde al volumen captado
2. Designar un área de almacenamiento temporal para cada tipo de residuo, que cumpla con normas de seguridad e higiene.
3. La recolección y vaciado de recipientes de almacenamiento de residuos sólidos deberá realizarse de manera periódica por el personal encargado dotado de los elementos de protección adecuados

Aprovechamiento y Disposición Final

1. Identificar oportunidades de reciclaje y recuperación de materiales.
2. La disposición de los residuos sólidos orgánicos se realizará acorde con lo establecido por la entidad prestadora del servicio de aseo en la zona, la cual establecerá horarios específicos de recolección.

1304590942

ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS

ELEMENTOS HERRAMIENTAS	INSUMOS, PRODUCTOS
• Contenedores de diferentes colores para segregación • Bolsas de diferentes colores para los contenedores • Equipos de protección personal para manejo de residuos	• NA

VER ANEXOS FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

1304590942

7. PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE

OBJETIVO GENERAL:

Garantizar el suministro continuo de agua potable segura, cumpliendo con las normativas sanitarias vigentes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Garantizar la disponibilidad de agua potable.
- Garantizar la eliminación de posibles patógenos presentes en el agua.

DEFINICIONES

Agua potable: Agua apta para consumo humano, libre de contaminantes que puedan afectar la salud.

Tanque de almacenamiento: Estructura para almacenar agua tratada antes de su distribución.

Red de distribución: Sistema de tuberías que transporta el agua desde el punto de tratamiento hasta los puntos de consumo.

RESPONSABLES:

Es responsabilidad del supervisor del local:

- Asegurar el suministro continuo de agua potable en el local.
- Verificar el estado y asegurar el mantenimiento de filtros, recipiente y dispensadores de agua para garantizar condiciones de higiene y salubridad de esta.

PROCEDIMIENTO:

Limpieza y desinfección de los contenedores de agua:

- Usar solución de detergente en agua y frotar con un paño suave.
- Enjuagar con agua limpia y suficiente para retirar los residuos de detergente.

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

8. PLAN DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN ..... ¡Error! Marcador no definido.
1. OBJETIVO 21
2. ALCANCE DEL PLAN 21
3. MARCO LEGAL Y TÉCNICO 22
Normatividad legal aplicable 22
Normas Técnicas Colombianas 22
Normas Técnicas de la National Fire Protection Association – NFPA 22
4. DEFINICIONES 23
5. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y DESCRIPCIÓN DE SUS INSTALACIONES 24
6. DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD 25
7. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS: 25
Prioridades en la atención de primeros auxilios 25
Fundamento teórico - TRIAGE 25
8. PLAN DE EVACUACIÓN: 27
9. BRIGADA INTEGRAL 28
Estructura operativa de las brigadas 28
Acciones formativas: 28

1304590942

1. OBJETIVO

Disponer de una estructura de respuesta a cualquier emergencia, que se pueda presentar en la empresa y se articule al ecosistema empresarial, que permita dar seguridad a los ocupantes de las instalaciones, proteger bienes y activos y ayudar al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

2. ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan Emergencias, inicia desde la identificación de las amenazas hasta la ejecución y seguimiento del mismo, es aplicable a las instalaciones que conforman el Local de la empresa SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.S ubicada en local de la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" – CENOP, de la ciudad de San Luis, Tolima, priorizando la acción de ayuda a los visitantes en el momento de la emergencia.

Es de anotar que cada oficina o área privada de las empresas con permanencia en las instalaciones debe tener su propio plan de emergencia que debe ir ajustado al presente.

El plan de emergencia tendrá una cobertura de las 24 horas del día, los 365 días del año, involucra a TODO tipo de ocupante en las instalaciones, empleados, contratistas, visitantes y en general a cualquier persona que en el momento de una emergencia se encuentre dentro de las instalaciones, cubriendo los eventos de orden antrópico o natural que afecten o amenacen directa o indirectamente las instalaciones físicas del local.

El presente Plan de Emergencias será actualizado de manera anual o cuando se presenten cambios administrativos o estructurales importantes por lo cual se revisa de forma periódica.

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

3. MARCO LEGAL Y TÉCNICO

Normatividad legal aplicable

- Declaración universal de los derechos humanos (ONU, 1048)
- Decretos 2663 y 3743 de 1950, y 905 de 1951, Código sustantivo de trabajo.
- Ley 9 de 1979, Código Sanitario Nacional Colombiano, Titulo III
- Resolución 2400 de 1979, Estatuto de Seguridad Industrial, Requisitos para los lugares de trabajo.
- Ley 100 de 1993, artículo 167 reglamenta la atención de eventos catastróficos y accidentes de tránsito.
- Decreto ley 1295 de 1994 y Ley 1562 de 2012 Sistema general de riesgos laborales
- Decreto 1400 de 1984: Código Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes
- Decreto 93 de 1998, Plan nacional para la prevención y atención de desastres
- Ley 1523 de 2012, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- Resolución 0256 de 2014, Reglamenta el diseño, organización y construcción de las brigadas contraincendios.
- Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Decreto 2157 de 2017, Elaboración de planes de gestión del riesgo de desastres entidades públicas y Privadas
- Resolución 0312 de 2019, Estándares Mínimos del SG-SST

Normas Técnicas Colombianas

- NTC 1700: Medidas de seguridad en edificaciones. Medios de evacuación.
- NTC 2885: Extintores portátiles
- NTC 1410: Símbolos gráficos de evacuación.
- NTC 1461: Colores y señales de seguridad
- NTC 1867: Sistema de señales contra incendio.
- NTC 4145: Edificios. Escaleras

Normas Técnicas de la National Fire Protection Association – NFPA

- NFPA 10. Norma para extintores portátiles.
- NFPA 72. Sistema de alarmas
- NFPA 170. Símbolos de seguridad contra incendios
- NFPA 600. Norma sobre brigadas privadas contra incendios
- NFPA 1600. Prácticas recomendadas para el manejo de desastres.
- NFPA 101. Riesgos contra seguridad humana

1304590942

4. DEFINICIONES

ALERTA: Atento, vigilante. Situación de vigilancia o atención.

AMENAZA: Factor externo representado por la potencial ocurrencia de un suceso de origen natural o provocado por la actividad humana, que puede provocar daños en un lugar específico, con una determinada intensidad y duración.

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD: Es un proceso mediante el cual la organización determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza especifica

BRIGADA: Es un grupo de apoyo especializado y equipado, cuya finalidad es minimizar las lesiones y pérdidas que se puedan presentar como consecuencia de una emergencia. Es un grupo privado de respuesta a emergencias.

EMERGENCIA: Toda perturbación parcial o total del sistema que pueda poner en peligro su estabilidad, que requiera para su manejo recursos y procedimientos diferentes y/o superiores a los normalmente utilizados e impliquen la modificación temporal, parcial o total de la organización para poderla atender.

EVACUACIÓN: Desplazamiento parcial o total del personal de un área que se encuentra enfrentando una emergencia hacia un lugar seguro que no represente riesgo alguno para la integridad de las personas.

PLAN DE EMERGENCIAS: Es un plan de preparación para afrontar adecuadamente emergencias, es el conjunto de estrategias anticipadas, elaboradas gracias a un trabajo colectivo, que permite a sus usuarios reducir la posibilidad de ser afectados si está sucede.

PUNTOS DE ENCUENTRO: Son los lugares seguros previamente establecidos a una emergencia a los que se desplaza el personal en caso de una evacuación parcial o total.

RIESGO: Es un suceso incierto que puede llegar a presentarse en un futuro, dependiendo de diversos parámetros externos e internos. Más específicamente, el riesgo es una amenaza evaluada en cuanto a su probabilidad de ocurrencia y a su severidad esperada.

RUTA DE EVACUACIÓN: Es el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y visitantes se dirijan a los puntos de encuentro en el menor tiempo posible y con la mayor seguridad posible.

1304590942

5. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA Y DESCRIPCIÓN DE SUS INSTALACIONES

DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	
RAZÓN SOCIAL	SUPER MAYORISTA CAFAN S.A.
NIT	901.365.810-4
DIRECCIÓN	Escuela Nacional de Entrenamiento Policial "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" – CENOP, San Luis, Tolima
TELÉFONO	3693434
HORARIOS	
General al público	Lunes a Viernes 8:00 a.m a 5:00 p.m Sábados 8:00 a.m a 5:00 p.m Podrá disponerse otro horario según necesidad de cada empresa
Administración	Lunes a Viernes 8:00 a.m a 5:00 p.m

ASPECTOS ESTRUCTURALES PRINCIPALES

Área de exhibición de productos, y el área administrativa y de bodega
Ubicado en las instalaciones de la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial "BRIGADIER GENERAL JAIME RAMÍREZ GÓMEZ" – CENOP, San Luis, Tolima.

El local se encuentra ubicado en el primer piso de la escuela de policía ocupando un área de 120 mts2, la estructura general de la edificación en concreto, pisos en baldosas y techos en drywall, el sistema de ventilación está provisto de equipos de aire acondicionado y el sistema de iluminación es artificial mediante lámpara fluorescentes y led.

DESCRIPCIÓN DE PROCESOS, MATERIAS PRIMAS Y EQUIPOS	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco
Los procesos realizados en las instalaciones incluyen actividades de comercialización de productos alimenticios empacados	
Materiales e insumos	Elementos e insumos de aseo, Implementos de Oficina, Papelería, Tinta
Equipos y herramientas	Neveras, enfriadores, registradoras, computadores, impresora, celulares, estanterías

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

6. DETERMINACIÓN DE AMENAZAS Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

Para la determinación de las amenazas se han considerado las condiciones geográficas, estructurales, los procesos, materiales y equipos empleados, así como los antecedentes de las mismas. Asimismo, se ha identificado los recursos disponibles y los controles previstos para reducir la amenaza a fin de valorar la capacidad de respuesta frente a las amenazas identificadas, estableciéndose el nivel de vulnerabilidad en cada escenario.

ANEXO 1. Caracterización de amenazas

ANEXO 2. Análisis de vulnerabilidad

7. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS:

Orientado a prestar a las víctimas la atención prehospitalaria en el lugar del incidente y a posibilitar la derivación de las que así lo requieran a centros de atención especializada.

El Plan de Emergencias Médicas garantiza la prestación de un servicio médico oportuno y eficiente a las personas que lleguen a resultar afectadas en caso de una emergencia en la empresa.

Prioridades en la atención de primeros auxilios

En caso de múltiples lesionados, se priorizará la atención de los pacientes de acuerdo con la gravedad de las lesiones, empezando por aquellas que comprometen la vida

1. Hemorragias
2. Muerte aparente
3. Quemaduras de II y III grado
4. Lesiones de huesos y músculos
5. Heridas
6. Otras

Fundamento teórico - TRIAGE

Método utilizado para clasificar al personal accidentado de acuerdo con la severidad de la lesión (Código de colores), para determinar la prioridad de atención y el sitio al cual debe ser remitido. APLICA PARA EMERGENCIAS CON AFECTACIÓN EN MASA.

Clasificación: De acuerdo con la severidad, se clasifican las lesiones en: Leve color Verde, Moderada color Amarillo, Severa color Rojo, Critico no recuperable color Negro y Sin signos vitales color Blanco.

1304590942

SEVERIDAD	EJEMPLOS / NIVEL DE ATENCIÓN
LEVE	• Heridas que solo comprometen piel, de extensión mínima. • Golpes con inflamación y dolor leve, sin alteración de movimiento. • Quemaduras Grado I (solo enrojecimiento de la piel), de extensión mínima. Pacientes con síntomas que en general no comprometen la vida, pueden esperar al final para recibir atención. **Atención:** Estabilizar
MODERADA	• Heridas con sangrado moderado, el paciente no presenta signos de shock (Palidez, sudoración, mareo, desorientación, desmayo). • Fracturas óseas cerradas. • Trauma en cráneo sin deformidad ósea, ni pérdida de conciencia, paciente habla de forma coordinada (sabe su nombre, qué le paso, en donde está, etc.). • Quemaduras de Segundo Grado (II), en las cuales hay formación de ampolla, sin compromiso de grandes extensiones o regiones críticas del cuerpo. Pacientes con lesiones requieren una atención médica que da lugar a espera **Atención:** Estabilizar y remitir lo más pronto a Centro Asistencial de **Nivel I o II**
SEVERAS	• Hemorragias severas (sangrado abundante, paciente en shock). • Amputaciones previas o completas. • Politraumatismo (lesión que compromete varias áreas del cuerpo y/o diferentes órganos). Sospecha de Trauma abdominal cerrado con ruptura de víscera (dolor abdominal severo, paciente en shock). • Quemaduras Grado II extensas o que comprometen articulaciones o regiones críticas del cuerpo. • Quemaduras Grado II y III (compromete piel, músculo, el paciente no manifiesta dolor). Mordeduras de ofidios (Culebras) Pacientes que por la gravedad de sus lesiones pueden perder su vida y con los recursos disponibles tienen probabilidad de sobrevivir, requieren atención INMEDIATA **Atención:** Estabilizar y remitir lo más pronto a Centro Asistencial de **Nivel III o IV**
CRITICO NO RECUPERABLE	Paciente que por cuya condición no tiene posibilidades de supervivencia, se atenderá hasta donde técnicamente el auxiliador pueda en caso de que sea el único paciente, sino se le clasificará y procederá a atender a aquellos que tengan probabilidad de supervivencia **Atención:** Remitir lo más pronto a Centro Asistencial de **Nivel III o IV**
SIN SIGNOS VITALES	Paciente que a la valoración primaria no presenta signos vitales, el auxiliador evaluará la posibilidad de aplicar RCP en la victima de acuerdo con las condiciones propias del mismo (traumas, tiempo transcurrido después del evento etc.). **Atención:** Estabilizar y remitir lo más pronto a Centro Asistencial de **Nivel III o IV**

1304590942

8. PLAN DE EVACUACIÓN

Se refiere a todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un riesgo que amenace la integridad de las personas, y como tal comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de rutas también seguras. Así:

DESCRIPCIÓN
A. Si la emergencia es en su área, evalúe la situación, tome la iniciativa de evacuar y dé aviso al líder de la brigada acerca de la situación.
B. Si escucha una alarma de evacuación o recibe la orden por otro medio que pueda considerar oficial: Proceda a Evacuar.
ANTES DE SALIR
1. Suspenda la actividad que esté realizando. Según las indicaciones desconecte los equipos y tome información importante.
2. Brigadistas verifican qué personas hay presentes en el área, da las instrucciones a estas para que suspendan lo que estén haciendo y se preparen para salir.
3. Recuerde a las personas la ruta de salida y el punto de encuentro al cual se deben dirigir. Si alguien requiere ayuda asígnele un acompañante.
DURANTE LA SALIDA
4. Indique a todos la salida, recuérdeles la ruta y el punto de encuentro al que se dirigen. Si hay humo haga que las personas se desplacen agachadas.
5. Siga la ruta establecida y no permita que nadie se devuelva. Si existe riesgo tome una ruta alterna.
6. Verifique que el área queda evacuada completamente. Cierre las puertas sin seguro al salir.
NOTA: Si alguien rehúsa a abandonar el área, no debe quedarse con dicha persona. Al salir, notificará esta anomalía al líder de brigada o miembro de grupo de apoyo externo
DESPUÉS DE SALIR
7. Lleve a las personas hasta el punto de encuentro y verifique quiénes salieron. Repórtese en el sitio de reunión final. Notifique anomalías o inconvenientes. Permanezca en el punto de encuentro con el personal hasta recibir una orden diferente.
Si la emergencia es en su área:
8. Haga una evaluación rápida de la situación y el grado de peligro para las personas.
9. Una vez se haya controlado la emergencia se procede a realizar el reporte, el informe y las labores de recuperación.

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

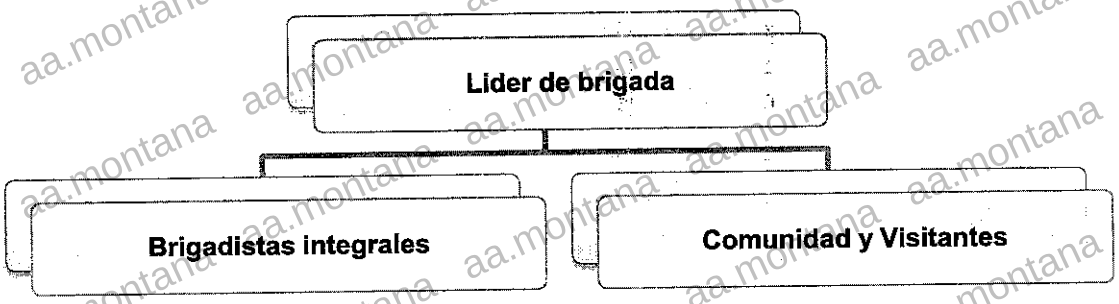
9. BRIGADA INTEGRAL

Es el grupo de empleados capacitados y entrenados para prevenir y controlar los eventos que pueden generar pérdidas económicas y humanas en la empresa. En la empresa la brigada se concibe como integral, toda vez que todos los miembros reciben entrenamiento especializado y pueden asumir el rol en el ámbito que se requiera: primeros auxilios, contraincendios, evacuación, búsqueda y rescate

Para ejercer sus funciones estará dotado de recursos técnicos necesarios para la atención de emergencias, especificados a continuación:

CANTIDAD	RECURSO
1	BOTIQUÍN tipo A
1	EXTINTOR ABC de 10 lb

Estructura operativa de las brigadas



Líder de Brigada: Rol ejercido por el supervisor del local, es responsable de coordinar las acciones del equipo y asegurar que se sigan los procedimientos de emergencia

Brigadistas integrales: Es el grupo de voluntarios, entrenados y responsables de la ejecución de las acciones operativas previstas en el Plan de Emergencias.

Comunidad y visitantes: En caso de emergencias reciben indicaciones para dirigirse a las zonas seguras. De ser requerido pueden dar apoyo a la atención de una emergencia bajo las indicaciones del brigadista.

Acciones formativas:

El personal brigadista recibirá formación integral en: Manejo de extintores portátiles y control de incendios; Primeros auxilios básicos, avanzados y RCP; Inmovilización y traslado de pacientes; Comunicación y trabajo en equipo; Liderazgo y manejo de comunicaciones.

Todos los trabajadores tendrán conocimiento de los planes de emergencias, PON's, rutas de evacuación y puntos de encuentro.

1304590942

Dentro de las acciones formativas se tienen en consideración las prácticas y simulacros. Para la ejecución de simulacros en las instalaciones se coordinará la programación con el contratante propietario de la instalación, garantizando se realice un simulacro de forma anual. La empresa participará de los simulacros desarrollados en las instalaciones del contratante.

1304590942

aa.montana

GS-2021-010814-CENOP

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
1-06-22	Auxiliar Servicios Generales TOVELO

I. INFORMACION GENERAL

(*) Pregunta facultativa Ley 13 de 1972 Art. 3 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante	Nombre(s) del aspirante
ESPEJO CASTRO	LUIS HERNANDO
Fecha de Nacimiento	**Lugar de Nacimiento**
28 JUL 71	HUILA CONDINAMARCA
Dirección domicilio / Barrio	**Ciudad**
CRA 69 H 68 B 20 ESTRADA	BOGOTA
Teléfono	**No. Celular**
3244530904	3244530904
Correo electrónico	**Nacionalidad**
LUIS.HERNANDO.ESPEJO.CASTRO@gmail.com	Colombiana
Profesión, ocupación u oficio	**(*) Estado civil**
Auxiliar servicios Generales	SOLTERO
Años de experiencia laboral	
18 AÑOS	



DOCUMENTACION (*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía ☐ Extranjería ☐	N° 79165915 Expedida en: BOGOTA CUND.	(**) Libreta militar N° Distrito N°	Primera clase ☐ Segunda clase ☐
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☒	Licencia de conducción N°	Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

SOY UNA PERSONA RESPONSABLE PROACTIVA CON CAPACIDAD DE APRENDIZAJE EN LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS ME DESEMPEÑO DE BUENA MANERA CUMPLIENDO CON LAS METAS PROPUESTAS

II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si ☒ No ☐	¿En qué empresa? COOL FULL CLEAN S.A.S	Empleado ☐ Independiente ☐	Tipo de contrato TERMINO INDEFINIDO		
¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☒ No ☐	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☒ No ☐	Fecha 19/10/21	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☒ No ☐	Nombre MITO GUERRERO Dependencia ADMINISTRADOR	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No ☒	Nombre Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☒ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☐ Otro ☐ ¿Cuál?			
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si ☒ No ☐	Vive en casa: ¿Familiar? ☐ ¿Propia? ☐ ¿Arrendada? ☒	Nombre del arrendador JORGE ESPEJO 3107930853	Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 3 MESES	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No ☒	Describalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 850000			
¿Por qué conceptos? ARRIENDO MERCADO SERVICIOS		¿Cuánto es su aspiración salarial? LO ASIGNADO POR LA C			
¿Cuál es su principal afición? CICLISMO FUTBOL	¿Practica algún deporte? Si ☒ No ☐	¿Cuál(es)? CICLISMO FUTBOL			

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☐ No ☒ ¿Cuál(es)?

5456020

minerva © Todos los derechos reservados. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones.

2024010014 CENOP

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
CASA CIELO			

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar servicios Generales	Soluzona	02-11-21	14-01-23	$981000	$981000

Funciones realizadas: limpieza aseo oficinas Generales

Nombre de su jefe inmediato: Gladys Sepulveda | Cargo: supervisora

Logros obtenidos: Responsabilidad cumplimiento respeto

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? | Fijo [ ] | Contrato directo con la empresa [ ] | Contrato por medio de agencia [ ] | Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] | 1/2 Tiempo [ ] | Por horas [ ] | Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: voluntario

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Ecolimpieza	aseo limpieza	cll 24 2is #85A 16	3007661045

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Auxiliar servicios Generales	Soluzona	18-05-21	18-11-21	$859000	$859000

Funciones realizadas: limpieza aseo oficinas Generales

Nombre de su jefe inmediato: Sofia Ruiz | Cargo: supervisora

Logros obtenidos: Responsabilidad cumplimiento respeto

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? | Fijo [ ] | Contrato directo con la empresa [ ] | Contrato por medio de agencia [ ] | Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X] | 1/2 Tiempo [ ] | Por horas [ ] | Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: voluntario

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Jose Higuro Tinado	Vigilancia	cra 101 #24f 62	3118916986
2.	Javier Ortegon Herrera	Trabajadores	cra 101 #24 f·62	3105726413

Nombre de un familiar que podemos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Luz Stella parra	Hogar	cra 69 #68a 20	3173365739
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X] Marque con una X

Nota Importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)

Firma del solicitante

C.C. 29165915

Scanned with CamScanner

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Madre	Olga Cecilia Castillo	Fallecida	
Padre	Ernesto Lagos	Fallecido	
Hermana	Paola Lagos Castillo	Independiente	1122899693
Esposo	Cristian Cristancho	Abogado	3124464042

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

Programa	Año	Mes	Título obtenido	Nombre de la institución	Ciudad
Primaria	1992	5	primaria	Col Antonio Nariño	Usme
Bachiller	1998	11	bachiller académico	Instituto Bolival	Usme

Segundo idioma: Nativo: No. Lee: No. Habla: No. Escribe: No.

Otros estudios: 1 2

	Escucha	Lectura	Escritura	Habla
	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

VI. EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la última empresa: Cool Full clear S.A.S	Actividad Económica:	Dirección: Cll 14 #68B-99					Teléfono:
Cargos desempeñados: Auxiliar servicios Generales	Área del cargo: Adu Zona	Fecha ingreso: 16-01-23	Fecha Retiro:			Sueldo inicial: $207.000	Sueldo Final: $207.000
Funciones realizadas: limpieza de oficinas ENCARGADA ASEO General							
Nombre de su jefe inmediato: Rito Guerrero			Cargo: Administrador				
Logros obtenidos: cumplimiento responsabilidad y cumplimiento							
Tipo de contrato inicial: Fijo: X ¿Cuánto tiempo?	Contrato directo con la empresa:	Contrato por medio de agencia:	Otro: ¿Cual?				
Horario de trabajo: Tiempo completo: X Tiempo: Por horas: Jornada: Diurno: Nocturno: Otra jornada:							
Motivo del retiro: voluntario							

minera

1304590942

aa.montana

Carrera 3 No 9-62
Barrio Betania
Espinal - Tolima

Teléfono 3202680149

ERIKA ROCIO INSIGNARES B.



INFORMACIÓN PERSONAL

- ESTADO CIVIL: CASADA
- CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.105.678.238 EL ESPINAL
- NACIONALIDAD: COLOMBIANA
- LUGAR DE NACIMIENTO: EL ESPINAL TOLIMA
- FECHA DE NACIMIENTO: JUNIO 25 DE 1989
- EDAD: 35 AÑOS

EDUCACIÓN

- (1998) Primaria COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE. ESPINAL – TOLIMA

- (2007) Bachiller Técnico, Con especialidad en Informática Y Administración de Sistemas. INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA SAN ISIDORO. ESPINAL - TOLIMA

- (2010) Técnico en redes y mantenimiento de computadores. INSTITUTO COLOMBIANO DE APRENDIZAJE INCAP

EXPERIENCIA LABORAL

- **MARKETING CENOP (2022-2024)**
  - ✓ Asesora en Ventas
  - ✓ Verificación de entradas y salidas de encomiendas del personal policial
  - ✓ Organización de productos para venta directa PEP
  - ✓ Verificación de rotación y estado de mercancías
- **Yo Escucho Olímpica Espinal (2020-2021)**
  - ✓ Asesora en Ventas Publicitarias
- **LAVANDERÍA CENOP (2017-2020)**
  - ✓ Administradora
- **APUESTAS GANA GANA SU RED (2012 - 2014)**
  - ✓ Asesora comercial en Ventas
- **SIN - SERVICIO INMEDIATO NACIONAL (2010)**
  - ✓ Programadora Digital
- **COMPUTADORES.WEB - Espinal Tolima (2008)**
  - ✓ Asistente en Programación

1304590942

REFERENCIAS PERSONALES

ABRAHAM DIAZ BARRERO
Administrador Salsamentaría Suiza - Espinal
Espinal - Tolima
Móvil: 3144563415

SUSAN CORTES
Comerciante de Tiendas Mercantiles
Móvil 3103392143

JOSÉ NELSON SANCHEZ
Programador Olímpica Estéreo Espinal
Móvil 3134976632

OBJETIVO

APORTAR CON MIS CONOCIMIENTOS, EXPERIENCIA Y DESEOS DE SUPERACIÓN, AL DESARROLLO Y BIENESTAR DE LA EMPRESA Y LA CIUDAD; LOGRANDO DE MANERA COLECTIVA UN BENEFICIO MUTUO.

ERIKA ROCIO INSIGNARES BARRERO

1.105.678.238

GS-2024-010814-CENOP

EDUCACION PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

El Instituto Colombiano de Aprendizaje

Espinal

Con Renovación de Licencia de Funcionamiento según Res. 2148 de 2008, Registro de Programas Res. 2149 de 2008 y 327 de 2009 expedidas por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima

Confiere a:

Erika Rocío Insignares Barrero

Con el documento de Identidad No. 1.105.678.238 de Espinal

Certificado de Aptitud Ocupacional como Técnico Laboral en:

Redes y Mantenimiento de Computadores

Por haber culminado satisfactoriamente los estudios y prácticas reglamentarias, en el módulo de formación establecido por la Institución, con una duración total de 1536 horas.

La presente certificación se expide de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 90 de la Ley 115 de 1994; de los artículos 3.3 y 5.8 del Decreto No. 1904 del 16 de diciembre de 2009, amparado en la Ley 1064 de 2006.

Anotado en el Acta de Registro Interno No. 0083

Fecha: 10 de Julio de 2010

Director Regional

Secretaria Académica

Coordinación Académica

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

La República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Técnica

"San Isidro"

El Espinal - Tolima

Aprobada por la Secretaría de Educación de la Gobernación del Tolima

Según Resolución de Autorización No. 1211 de Octubre 3 de 2002, y

Resolución de reconocimiento de Estudios No. 885 de Octubre 2 de 2003,

y 0930 del 26 de Octubre de 2004,

Confiere el

Erika Rocío Insignares Barrero

C.C. 1.105.678.238 de Espinal

El Título de:

Bachiller Técnico

Con especialidad en Bibliotecología

y Administración de Sistemas

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media, según los planes y programas vigentes.

Acta General de Graduación No. 08 de 11 de Diciembre de 2009

Folio No. 15

Jairo Iván Jaramillo Ruiz

C.C. 5'898.223 Espinal (Tol.)

Rector

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

Institución Educativa Técnica "San Isidoro"

El Espinal - Tolima

Acta Individual de Graduación

En el Espinal - Tolima el día 15 del mes de Diciembre de 2007, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes del último grado, el suscrito Rector de la Institución Educativa Técnica "San Isidoro", Institución autorizada por la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima en el Nivel de Educación Media Técnica y autorizada para otorgar el Título de Bachiller Técnico con Especialidad en Informática y Administración de Sistemas, según Resolución de Integración No. 1211 del 3 de Octubre de 2002, y Resolución de reconocimiento de Estudio No. 885 de Octubre 2 de 2003, y 0939 del 28 de Octubre de 2004.

Comprobada la situación legal y académica del estudiante

Erika Rocío Insignares Barrero

C.C. 1.105.678.238 de Espinal

Quien curso y aprobó los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Técnica, se procedió a otorgar el Título de:

Bachiller Técnico

Con Especialidad en Informática y Administración de Sistemas

Es copia tomada del Libro de Actas Generales de Grado,

Folio No. 175 *Acta* 08 *de* Diciembre *de* 2007

Dado en el Espinal, Tolima el 15 *del mes de Diciembre de 2007*

Iván René Pava Ruiz
C.C. 5.898.223 Espinal (Tol.)
Rector

1304590942



ADRIANY LUZ RAMOS MONTES

1.104.376.832

PERFIL

Me considero una persona capaz de alinearme con el fin lograr cualquier objetivo que me proponga, una mujer con valores, creativa, con gran capacidad de aprendizaje, respetuosa, responsable y solidaria.

CONTACTO

TELÉFONO:
3012836988

CORREO ELECTRÓNICO:
adrianyramosmontes@gmail.com

APTITUDES

- Fasil aprendizaje
- Proactiva
- Creativa
- Trabajo en equipo
- Comunicación asertiva

EDUCACIÓN

Institución universitaria la americana
Barranquilla
Técnico profesional en procesos logísticos y comercio exterior.
Año:2022-2023

Instituto centro de sistemas s.a.s
Barranquilla
Auxiliar en logística en centros de distribución.
Año:2021

Institución educativa distrital Alberto assa
Bachiller académico
Año:2021

aa.montana

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859

Perfil Personal



Más de 8 años de experiencia en ventas, operación logística, comunicación y activación de precios, en distintas compañías, que me han permitido desarrollar capacidades como liderazgo, eficiencia y eficacia. Soy una persona apta para desempeñarme con destreza conforme así lo exija el medio al cual me corresponda laborar y aplicar todos mis conocimientos y actitudes aprendidas para desarrollar proyectos que contribuyan al crecimiento de la compañía. Actualmente me encuentro en la búsqueda de nuevos retos que me ayuden a demostrar mis habilidades.

Datos Personales

Nombres	*Miguel de Jesus*
Apellidos	*Redondo mercado*
Lugar de Nacimiento	*Barranquilla*
Fecha de Nacimiento	*Abril 18 de 1992*
Cédula de ciudadanía	*1045706313 de Barranquilla*
Estado Civil	*Soltero*
Dirección	*Calle 122 # 9-207 caribe verde*
Teléfonos	*3108284562-6053457859*
E-mail	*mdredondo5@gmail.com*

GS-20240010814-CENOP

Miguel De Jesus Redondo Mercado

C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859

Estudios Realizados

Secundarios	***>Colegio marco Fidel Suarez Bachiller Académico, 2009 Barranquilla***
Otros	***>Sena centro nacional colombo alemán***

- ***Tecnólogo en Automatización industrial***
- ***Mecánica básica industrial***
- ***ISO 9001 2008: fundamentación de un sistema de gestión de calidad***
- ***Salud ocupacional y seguridad industrial básica***
- ***Cursos de diseños como (solid Works, Catia) entre otros***

Experiencia laboral

- ***Aux. De mantenimiento***
- ***Aux. Abastecimiento***
- ***Aux. Ventas***
- ***Aux. Comunicación precio y activaciones***
- ***Manejó de personal internó y externó***
- ***Programación manejó y capacitación de inventarios***
- ***Desmontage montage y remodelación de tiendas, de tres formatos wow del exito y una nueva olimpica plaza los robles.***

Referencias Personales

Nombre	*Carlos Nuñes Ramos*
Ocupación	***Tec. Automatización***
Teléfono	*3004806384*
Nombre	*Luis Miguel Morales*
Ocupación	***Analista de laboratorio 1 procaps***
Teléfono	*3008891651*

Referencias Familiares

Nombre	*Katheryn Redondo*
Ocupación	***Aux. De punto de cervicio envia***
Teléfonos	*3053800299*
Nombre	*Keyla Redondo*
Ocupación	***Siso construredes de la costa G.S.S***
Teléfono	***3015529074***

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859

La República de Colombia

La Institución Educativa Distrital

Marco Fidel Suárez

Barranquilla - Atlántico

Confiere a:

MIGUEL DE JESUS REDONDO MERCADO

Identificado(a) con T.I. 1045706313 de Barranquilla

El título de:

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media

según los planes y programas vigentes

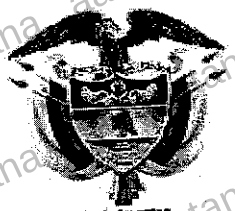
Rector

Secretaria

Desliza hacia arriba para ver filtros.

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859

3108284562 CENOP



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

MIGUEL DE JESUS REDONDO MERCADO

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.045.706.313

Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el

Título de

TECNÓLOGO EN

AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL

En testimonio de lo anterior, se firma el presente Título en Barranquilla,
a los diecisiete (17) días del mes de agosto de dos mil doce (2012)

Firmado Digitalmente por
MIGUEL ENRIQUE PEÑA SARA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

MIGUEL ENRIQUE PEÑA SARA
SUBDIRECTOR CENTRO NACIONAL COLOMBO ALEMAN
REGIONAL ATLÁNTICO

813247 - 17/08/2012
No y FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 920700339052CCI045706313C.

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859

INCOBRA

LABORATORIOS INCOBRA S.A.

LA JEFE DE TALENTO HUMANO,

HACE CONSTAR:

Que el señor MIGUEL DE JESUS REDONDO MERCADO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.045.706.313 de Barranquilla, realizó sus prácticas como estudiante de TECNOLOGO AUTOMATIZACION INDUSTRIAL del Servicio Nacional de Aprendizaje "SENA" desde el día 7 de Febrero de 2011 hasta el 1 de Abril de 2012. Dichas prácticas no constituyen relación alguna de carácter laboral.

Esta constancia, se expide en Barranquilla al 1° día del mes de Abril de 2012.

EMILY CUELLO CARABALLO

1304590942

Miguel De Jesus Redondo Mercado
GS-2024-610824-CENOP
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: *mdredondo5@gmail.com*
Teléfonos: 3108284562-6053457859

grupo éxito

EL DEPARTAMENTO DE NÓMINA

HACE CONSTAR:

Que Miguel De Jesus Redondo Mercado, identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1045706313, estuvo vinculado(a) a esta Empresa, mediante contrato de trabajo a término indefinido. El último contrato celebrado tuvo una vigencia:

Desde el día 24 de Octubre de 2014 hasta el día 21 de Julio de 2022.

Al momento de su retiro desempeñaba el cargo de Auxiliar Comunicacion Precio y Activaciones.

Barranquilla, 28 de Julio de 2022.

Atentamente,

FIRMA AUTORIZADA

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859

grupo éxito

HACE CONSTAR:

Que el/la señor(a) MIGUEL DE JESUS REDONDO MERCADO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1045706313 se encuentra vinculada a esta Empresa, mediante contrato de trabajo a Indefinido, desde el 24/10/2014 .

Desempeña el cargo de Auxiliar De Ventas Exito.

Barranquilla, 2 de mayo de 2020

MARÍA CAROLINA RODRÍGUEZ PARDO
FIRMA AUTORIZADA

1304590942

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: *mdredondo5@gmail.com*
Teléfonos: 3108284562-6053457859



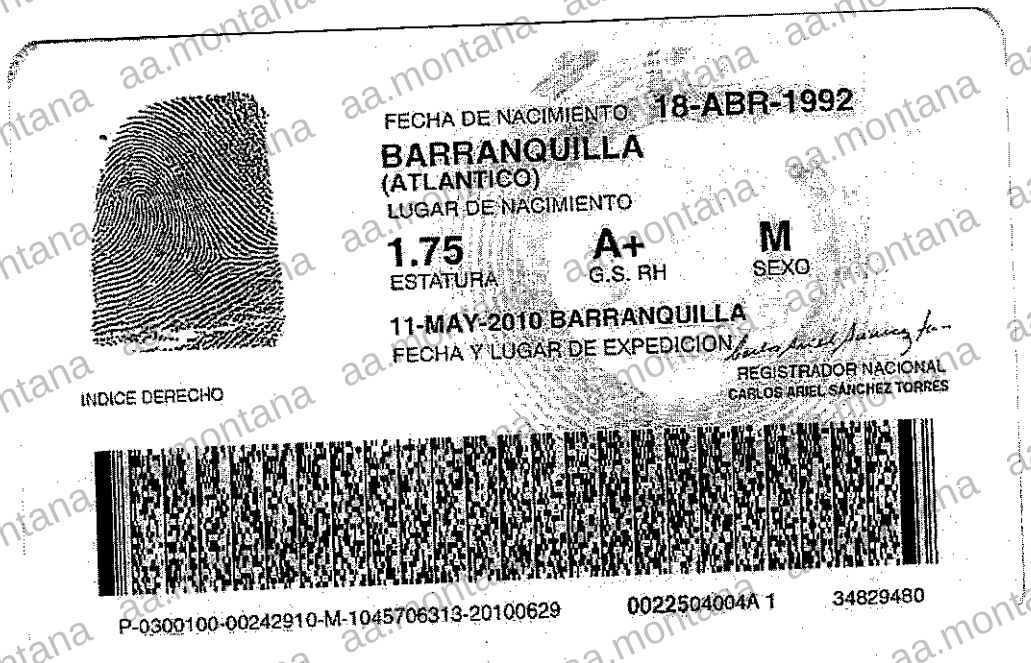
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.045.706.313
REDONDO MERCADO

APELLIDOS
MIGUEL DE JESUS

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 18-ABR-1992
BARRANQUILLA
(ATLANTICO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

11-MAY-2010 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

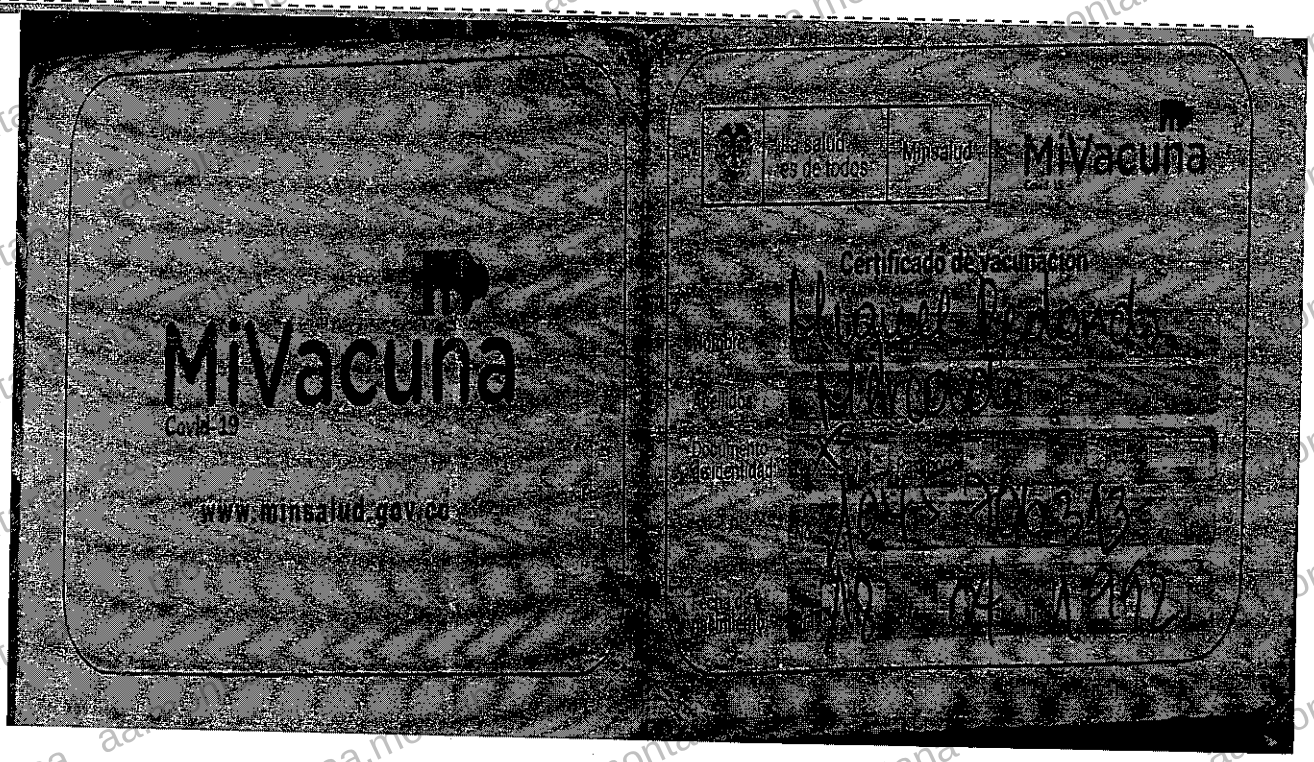
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

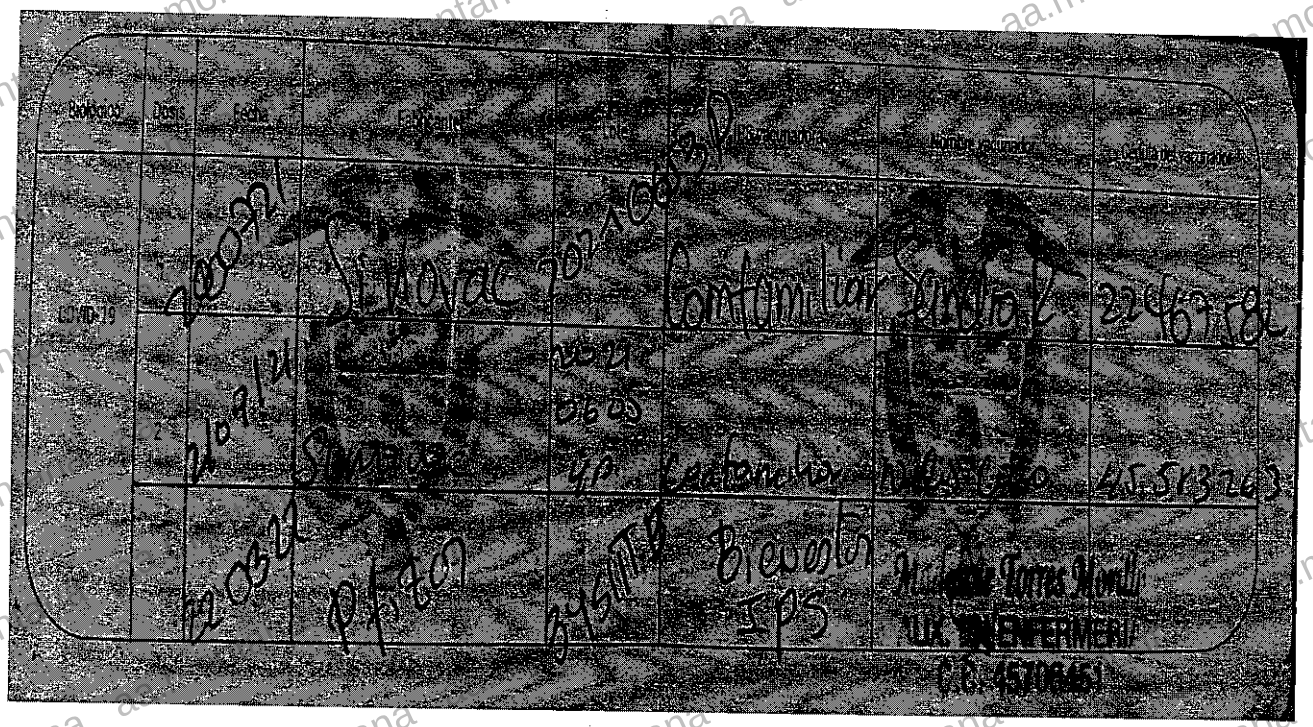
INDICE DERECHO

P-0300100-00242910-M-1045706313-20100629 0022504004A 1 34829480

1304590942

Miguel De Jesus Redondo Mercado
C.C. No. 1045706313 de Barranquilla
e-mail: mdredondo5@gmail.com
Teléfonos: 3108284562-6053457859





aa.montana

HOJA DE VIDA



SARAY MILENA REQUENA DIAZ

C.C. 1.100.010.790 DE MAJAGUAL SUCRE

Datos personales

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO : SAN MARCOS SUCRE
CEDULA DE CUIDADANIA : 1.100.010.790 De majagual sucre

ESTADO CIVIL SOLERA

TELEFONO : 3104264877

DIRECCION : VEREDA LAS MERCEDES

CIUDAD : CHICORAL - TOLIMA

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA . CENTRO EDUCATIVO LOS ANGELES

SECUNDARIA

INSTITUCION EDUCATIVA LA CIERBITA

TECNICO AUXILIAR DE FARMACIA
FUNDETCO

OTROS ESTUDIOS

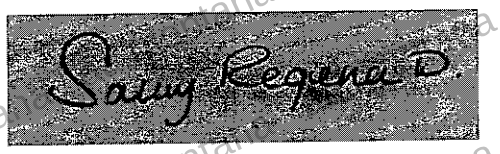
EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA : MINI MARKETH
CARGO : CAJERA
TIEMPO LABORADO : 12 MESES
CUIDAD : SAN LUIS TOLIMAS - TOLIMA

GS-2024-010814-CENOP

MARIA PATERNINA
ADM. MARKET CAFAN

TEL: 3205353093



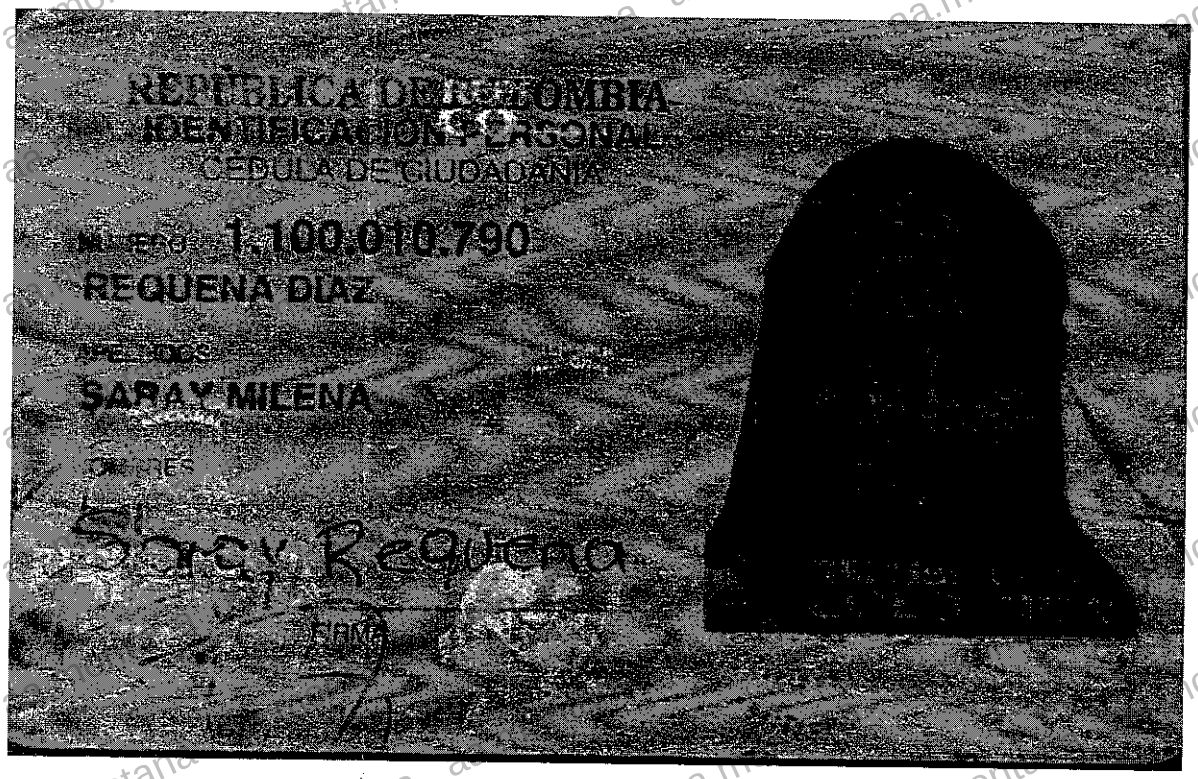
SARAY MILENA REQUENA DIAZ

C.C. 1.100.010.790 DE MAJAGUAL SUCRE

by

Powered CamScanner

1304590942


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.100.010.790
REQUENA DIAZ
APELLIDOS
SARAY MILENA
NOMBRES
Saray Requena
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 16-MAY-2002
MAJAGUAL
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67
ESTATURA
B+
G.S. RH
F
SEXO
07-ENE-2020 MAJAGUAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

aa.montana

GS-2024-010814-CENOP



HOJA DE VIDA

SONIA YUBIRY SANCHEZGOMEZ

C.C. 1.105.685.839 DEL ESPINAL – TOLIMA

Datos personales

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO	: ESPINAL, 19 DE MARZO DE 1994
CEDULA DE CUIDADANIA	: 1.105.685.839 DEL ESPINAL - TOLIMA
ESTADO CIVIL	: UNION LIBRE
TELEFONO	: 3208371439 – 3103383996
DIRECCION	: VEREDA LAS MERCEDES
CIUDAD	: CHICORAL – TOLIMA

ESTUDIOS REALIZADOS

PRIMARIA	ESCUELA DE NIÑAS BASICA PRIMARIA CHICORAL – TOLIMA
SECUNDARIA	I. E. T. SAN LUIS GONZAGA BACHILLER TECNICO CHICORAL – TOLIMA
TECNICO	DIPLOMADO EN PEDAGOGIA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA TECNICO EN SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE GERENCIA DEL TALENTO HUMANO EDUCAR PARA LA VIDA PIONEROS EN ATENCION A LA PRIMARIA EN SALUD DEL TOLIMA
OTROS ESTUDIOS	

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA	: MINI MARKETH RETRO PUB
CARGO	: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TIEMPO LABORADO	: 8 MESES
CUIDAD	: SAN LUIS TOLIMAS – TOLIMA

EMPRESA	: CAFETERIA FOOD HOUSE
CARGO	: CAJERA
TIEMPO LABORADO	: 8 MESES
CUIDAD	: SAN LUIS – TOLIMA

EMPRESA : MINI MARKETH
CARGO : CAJERA
TIEMPO LABORADO : 2 AÑOS
CUIDAD : SAN LUIS – TOLIMA

REFERENCIAS FAMILIARES

RAQUEL SOFIA VILLANUEVA GOMEZ
EMPLEADA
TELEFONO: 310-338-3996
CHICORAL – TOLIMA

ADRIANA MARIA VILLANUEVA GOMEZ
EMPLEADA
CELULAR: 3133461407
BOGOTA – CUNDINAMARCA

REFERENCIAS PERSONALES

EDWIN MAURICIO LAMPREA HERNANDEZ
GERENTE DE PROYECTOS
CELULAR: 3504138521

GLORIA STELLA FLOREZ
REPRESENTANTE LEGAL DE RETRO PUB
CELULAR: 3104048782

IBETH ACOSTA
JEFE INMEDIATA DEL MINI MARKETH
CELULAR: 3204082574

SONIA YUBIRY SANCHEZ GOMEZ
C.C. 1.105.685.839 DEL ESPINAL – TOLIMA

Powered by CamScanner

GS-2024-010814-CENOP

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA



NUMERO **1.105.685.839**

SANCHEZ GOMEZ
APELLIDOS

SONIA YUBIRY
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-MAR-1994**

ESPINAL
(TOLIMA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	O+	F
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

23-MAR-2012 ESPINAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-2904600-00671751-F-1105685839-20150221 0043182400A 1 41113016

1304590942

República de Colombia

y en su nombre la

Institución Educativa Técnica

San Luis Gonzaga

Chicoral - Espinal - Tolima

Aprobada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Tolima

Según Resolución No. 1409 del 13 de Octubre de 2009

Confiere a:

Sonia Yuliny Sánchez Gómez

Identificado (a) con T.I. 940819-07718 de Espinal

El Título de:

Bachiller Técnico

Con Especialidad Agroindustrial y Empresarial

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Técnica según los planes y programas vigentes

Acta General de Graduación No. 10 Del 4 de Diciembre de 2009

Folio No. 3 - 7

Hernando Espinosa Gómez
C.C. 19.172.690 de Bogotá D.C.
Rector

Nubia Esperanza Arias Núñez
C.C. 38.246.851 de Ibagué - Tolima
Secretaria

Dado en Chicoral - Espinal, Tolima a los 4 días del mes de Diciembre de 2009

Este diploma no debe ser registrado ante la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima (Decreto 921, mayo 3 de 1994)

Powered by CamScanner

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

La República de Colombia
y en su nombre

I.E.S.A.C.

COMPETROL

Capacitación Técnica con Calidad

Institución de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, autorizado por la Secretaría de Educación Departamental
Mediante Resolución 511/2007

Otorga a:

SONIA YUBIRY SANCHEZ GOMEZ

Con Tarjeta de Identidad N° 940319-07718 de Espinal (Tolima)

El certificado de

Técnico Laboral por Competencias en:

SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Resolución 4422 del 2011 SED

Por haber alcanzado satisfactoriamente las competencias del programa con una intensidad de 600 horas

Directora (E)

Secretaria

Expedido en La Plata (Huila), a los 21 días del mes de Enero del 2014 Folió 31 del libro de Registro Interno No. 04



1304590942

GS-2024-010814-CENOP

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA

La Secretaría de Salud del Tolima con su Estrategia de Entornos Saludables y la Herramienta Ludomalokas Tolimenses: Un Espacio Para el Aprovechamiento del tiempo Libre

Certifica que

SONIA TUBIRA SANCHEZ GOMEZ
C.C. 1.105.685.839

Participó en la capacitación de Ludotecarios y/o Bibliotecarios en Desarrollo Un sistema De Entrenamiento Para Asesorar a los Padres de Familia En Educar Para la Vida Por medio Del Juego con una Duración de 6 horas

Olga P. Torres S.

Olga Piedad Torres
Coordinadora Departamental Estrategia Entornos Saludables

Daniel David Daza

Didácticos PINOCHO S.A

Tallerista

Ibagué, Septiembre 2015

Powered by CamScanner

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

República de Colombia

Academia Hispanoamericana de Letras y Ciencias

Personería Jurídica 266 de 1972 Ministerio de Justicia

Corporación Centro de Estudios Miguel Antonio Caro

Personería Jurídica 177 de la Alcaldía Mayor de Bogotá

y la Fundación Universitaria San Mateo

Personería Jurídica 1-1135 Ministerio de Educación Nacional

En Convenio especial de cooperación académica y alianza estratégica de educación solidaria con la Caja de Compensación Familiar del Tolima Combatolima, la Corporación Eficiencia Ciudadana, la Asociación de Comunicadores Sociales, la Fundación Centro Andino de Estudios y la Fundación Centro de Investigación, Docencia y Consultoría Administrativa, aprobación oficial No. 4124 del 24 de abril de 1994, Ministerio de Educación Nacional.

Confieren el diplomado en

Gerencia del Talento Humano

a:

Sonia Yubiry Sánchez Gómez

CC 1.105.685.839

En constancia se firma en Bogotá, D.C., a: 27 Septiembre de 2014

120 horas académicas

Horacio Gómez Aristizabal
Presidente
Academia Hispanoamericana de Letras y Ciencias

Profesor Gerney Ríos González
Director Académico

RP. Edwin Germán Chaves Quintero
Capellán Universitaria Católica – Conferencista

Profesor Jabio Hoyos Navarro
Coordinador Diplomado

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA
Y EN SU NOMBRE

EL ITFIP

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Redefinida por Ciclos propedéuticos mediante Resolución No. 1895 de Abril 17 de 2007 del Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICA QUE:

Sonia Yubiry Sánchez Gómez

C.C. 1.105.685.839

Cumplió con los requisitos exigidos para el

DIPLOMADO

PEDAGOGÍA Y DOCENCIA UNIVERSITARIA

Realizado en El Espinal -Tolima, del 17 de Marzo de 2013 al 26 de Mayo de 2013 con una Intensidad de 120 horas

EL RECTOR

DECANO DE LA FACULTAD

Cód. No. E110202113

Powered by CamScanner

1304590942

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA

UNIDOS POR LA GRANDEZA DEL TOLIMA

SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA - DIRECCION DE SALUD PUBLICA

CERTIFICAN QUE:

SONIA YUBIRIS SANCHEZ
1.105.685.939

Participó en el programa de "PIONEROS EN ATENCION PRIMARIA EN SALUD DEL TOLIMA"

Con una intensidad de 44 horas
Guamo, 1 Septiembre al 30 Noviembre de 2015



Edilma Isabel Hurtado
Secretaria de Salud Tolima

Johana Marcela Barbosa
Directora de Salud Publica

FOR-GE-003
Version 01

GS-2024-010814-CENOP

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 02 de septiembre de 2024, a las 14:25:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1105685839
Código de Verificación	11056858392409021425556

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Powered by CamScanner

1304590942

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 253610239

PIB
14:27:19

Bogotá DC, 02 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) SONIA YUBIRY SANCHEZ GOMEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1105685839:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

OLGA LUCIA TIBOCHA CORTES
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (E)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:28:10 PM horas del 02/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1105685839**

Apellidos y Nombres: **SANCHEZ GOMEZ SONIA YUBIRY**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 76 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano.
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país. 018000 910 112
E-mail: dijin.arauc-atc@policia.gov.co

Presidencia | Ministerio de | Portal Único | GOV.CO

Powered by CamScanner

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

www.elguamo-tolima.gov.co

2.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 215 DEL 2013**
OBJETO	**Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.**
FECHA DE INICIO	**01-04-2013.**
FECHA DE TERMINACION	**30-06-2013**
OBLIGACIONES	**El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a favor del Municipio. 8) Brindar la tencion de la ludomaloka en las instalaciones de la alcaldia antigua del Municipio del Guamo Tolima. 9). Brindar un momento de sano esparcimiento cultural y educativo a los niños, niñas y adolescentes del Municipio del Guamo Tolima. 10). Realizar jiornadas de juegos y jornads padagogicas para todos los niño, niñas y adolescentes.**
3.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 367 DEL 2013**

1004590942

GS-2024-03[illegible]4-CENOP

OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista
FECHA DE INICIO	02-07-2013.
FECHA DE TERMINACION	30-09-2013
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Brindar la tencion de la ludomaloka en las Insalaciones de la alcaldia antigua del Municipio del Guamo Tolima. 9). Brindar un momento de sano esparcimiento cultural y educativo a los niños, niñas y adolescentes del Municipio del Guamo Tolima. 10). Realizar jlornadas de juegos y jornads padagogicas para todos los niño, niñas y adolescentes.
4.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 513 DEL 2013**
OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista
FECHA DE INICIO	01-10-2013.

www.elguamo-tolima.gov.co

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. Maria Camila Lozano Melo/Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner
1304590942

GS-2024-010814-CENOP

FECHA DE TERMINACION	**31-10-2013**
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.
5.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 645 EL 2013**
OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.
FECHA DE INICIO	**07-11-2013**
FECHA DE TERMINACION	**30-11-2013**
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la

www.elguamo-tolima.gov.co

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. María Camila Lozano Melo/Secretaria General y de Gobierno

1304590942

GS-2024-CCCS4-CENOP

www.elguamo-tolima.gov.co

mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.

6.) No. DEL CONTRATO. S.G.M. 749 DEL 2013

OBJETO Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.

FECHA DE INICIO 02-12-2013.

FECHA DE TERMINACION 31-12-2013

OBLIGACIONES El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.

7.) No. DEL CONTRATO S.G.M. 086 EL 2014

Powered by CamScanner

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

www.elguamo-tolima.gov.co

OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.
FECHA DE INICIO	07-01-2014.
FECHA DE TERMINACION	30-06-2014
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.
8.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 290 EL 2014**
OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista
FECHA DE INICIO	11-07-2014.
FECHA DE TERMINACION	11-09-2014
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. Maria Camila Lozano Melo/Secretaria General y de Gobierno

aa.montana

GS-2024-010814-CENOP

www.elguamo-tolima.gov.co

debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) Noacceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretraria de gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.

9.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 437 DEL 2014**
OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.
FECHA DE INICIO	15-09-2014.
FECHA DE TERMINACION	31-12-2014
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. María Camila Lozano Melo/Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

1304590942

GS-2024-010814-CENOP

ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.

10.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 102 DEL 2015**
OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.
FECHA DE INICIO	20-01-2015.
FECHA DE TERMINACION	31-05-2015
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.
11.) No. DEL CONTRATO	**S.G.M. 283 DEL 2015**

www.elguamo-tolima.gov.co

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. Maria Camila Lozano Melo/Secretaria General y de Gobierno

OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.
FECHA DE INICIO	01-06-2015
FECHA DE TERMINACION	31-10-2015.
OBLIGACIONES	El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.
12.) No. DEL CONTRATO	S.G.M. 461 DEL 2015
OBJETO	Apoyo a la gestión a través de la prestación de servicios en la coordinación y atención de la ludoteca Municipal ubicada en las instalaciones de la alcaldía antigua del Municipio del Guamo Tolima, conforme a la propuesta presentada por el contratista.
FECHA DE INICIO	03-11-2015
FECHA DE TERMINACION	15-12-2015.

www.elguamo-tolima.gov.co

"EL CAMBIO SE CONSTRUYE – ES LA HORA DE LA GENTE"

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. Maria Camila Lozano Melo/Secretaria General y de Gobierno

Powered by CamScanner

1304590942

GS-2024-01081-GCENOP

OBLIGACIONES

El contratista se obliga para con el Municipio a: 1) Ejecutar idonea y oportunamente el objeto contractual; para lo cual debera: a- Obrar con la mayor diligencia y eficiencia en la ejecucion del contrato. b) Acatar las recomendaciones y orientaciones efectuadas por el Municipio a traves de del supervisor respecto a los correctivos necesarios para lograr que se cumpla eficazmente con el objeto contratado. 2) Utilizar sus propios medios para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de lla mejor calidad. 3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitandodo las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 4) Ejercitara la mision con prontitud y diligencia. 5) No acceder a peticiones o amenazas de qines actuen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algun acto o hecho y, en el caso de presentarse, debiendo informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demas autoridades competentes. 6) Dar cumplimiento al objeto contractual, en los teminos de la propuesta. 7) Y las demas inherentes a su naturaleza de contratista a afavor del Municipio. 8) Presentar dentro de los primeros cinco (5) dias habiles de cada mes a la oficina de la secretaria de Gobierno Municipal el aporte al sistema de seguridad social integral.

La anterior certificación se expide a los veintitrés (23) días del mes de Enero de 2019, a petición escrita de la parte interesada.

"PROCULTURA"
29218
500
ALCALDIA MUNICIPAL
GUAMO TOLIMA

MARIA CAMILA LOZANO MELO
Secretaria General y de Gobierno

www.elguamo-tolima.gov.co

Elaboró/Karen Margarita Cantor
Revisó y Aprobó/Dra. Maria Camila Lozano Mela/Secretaria General y de Gobierno

1304590942

aa.montana

GS-2024-010814-CENOP



Maria Isabel Paternina Franco

Magister en Educación
Licenciada en Educación Física con Experiencia en Labor Administrativa,
Ventas y Atención al Cliente.

PERFIL

Licenciada con 10 años de experiencia en atención al cliente y labores de ventas. Competente, organizada, honesta, integra, con gran sentido de liderazgo y responsabilidad orientada al cumplimiento de los objetivos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL

2018-2024

Noviembre 2018 – Actualidad

LABOR ADMINISTRATIVA | *SUPERMAYORISTA CAFAM*

- Atención al Cliente
- caja.
- Labor administrativa.

2011-2015

ATENCION AL CLIENTE | *ALMACENES ÉXITO*

Marzo 2011 – Octubre 2015

- Atención al Cliente.
- Labores varias relacionadas al marketing.

EDUCACIÓN

2018-2021

MAGISTER EN EDUCACION| *UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA*

Puerto Colombia, Atlántico.

2010-2016

Licenciatura en Educacion Fisica | *UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO*

Agosto 2010

Puerto Colombia, Atlántico.

CONTACTO

3205353093
Mariza1992@hotmail.com
Cll 9ª # 7-29Chicoral,
Tolima

HABILIDADES

- Responsabilidad
- Autonomía
- Comunicación
- Habilidad Verbal
- Escucha Activa
- Integridad

IDIOMAS

Español: Nativo
Inglés: b2

1304590942



Puerto Colombia, 7 de septiembre de 2024

SUPERMAYORISTA CAFAN SAS
NIT:901.365.810
calle 4 n.8-04
puerto Colombia, atlántico.

ASUNTO: CERTIFICACION LABORAL

A QUIEN INTERESE

Por medio de la presente hago constar que, la sra **MARIA ISABEL PATERNINA FRANCO** identificada con numero de cedula 1.049.019.364, labora en nuestra compañía por un periodo de más de 6 años bajo un contrato a término indefinido desempeñándose en el área administrativa, atención al cliente, devengando un salario mínimo legal vigente más prestaciones legales y comisiones.

En el periodo trabajando con nosotros muestra ser una persona honesta, integra y muy responsable por lo cual me permito recomendar ampliamente.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada en Puerto Colombia Atlántico a los siete (7) días del mes de septiembre del año (2024).

Atentamente,

Nohora Ramirez

NOHORA YANET RAMIREZ JIMENEZ
cc.63.518.918
REP. LEGAL

SUPERMAYORISTA CAFAN SAS
NIT:901.365.810
TELEFONO: 3245796586
PUERTO COLOMBIA, ATLANTICO