MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

GS-2025- 1991373246 **-ECSAN - AREAD – 3.1**

Bogotá, D.C. 04 de julio de 2025

Señora
LARISSA CANTOR MALDONADO
Cl. 45a Sur #50a-91, Estadero de cadetes ECSAN
Bogotá- DC

Asunto: Solicitud documentación para supervisión del contrato 69-01-30052-25

De manera atenta y respetuosa solicito a la señora Larissa Cantor Maldonado, la cual contrajo compromisos contractuales con la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", mediante el contrato 69-01-30052-25, la seguida documentación referenciada de los meses de junio, julio y meses equivalentes a toda la ejecución del contrato, con el fin de cumplir dichas obligaciones descritas en el mismo así, con fecha máxima de entrega a 04 de agosto de 2025.

- Condiciones mínimas de Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABJO, documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor

Nota: Recordar que los días 05 de cada mes se debe presentar documento al correo jaison.rincon@correo.policia.gov.co las condiciones mínimas de Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de anexar en la supervisión del requisito antes mencionado para cada mes hasta la finalización del contrato.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Informe que deberá ser entregados los días cinco de cada mes al supervisor del contrato con copia SG-SST	
ÍTEM	**MÍNIMAS SG-SST**
1	Certificado de afiliación vigente a salud y pensiones, según la normatividad vigente sobre seguridad social en salud y pensiones de todos los trabajadores que se encuentren realizando labores dentro de la escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander".
2	Evidencia de inducción, capacitación y/o entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores. (Plan de capacitaciones).
3	Registro de entrega de elementos de protección personal a los trabajadores y de bioseguridad.
4	Presentar un informe de la ejecución del SGSST junto con las estadísticas de indicadores de acuerdo a la Resolución 1401 de 2007, "por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"
5	Registros fotográficos de charlas de seguridad y pausas activas, seguimiento a accidentes de trabajo y enfermedad laboral (ATEL), soportes escaneados de permisos de trabajo, inspecciones, análisis de trabajo seguro, documentos y soportes de todo lo relacionado anteriormente para la buena gestión del SG-SST, cuando aplique.
6	Fichas de seguridad de los productos químicos utilizados.
7	Permitir y participar activamente de los controles operacionales realizados por la Escuela.
8	Notificar por escrito al responsable del SGSST de la ECSAN para articular actividades de prevención, control y supervisión de la actividad contratada.
9	Certificación de la disposición final de los residuos (Residuos no peligrosos y Residuos peligrosos).

1991373246

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NÚMERO 0 9 - 1 - 3 0 0 5 2 - 0 2 5 DE FECHA 04 JUN 2025 CELEBRADO ENTRE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER" Y LA SEÑORA LARISSA CANTOR MALDONADO, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA 1.107.517.939 DE CALI (VALLE DEL CAUCA), CUYO OBJETO ES EL ARRENDAMIENTO DE UN ESPACIO FÍSICO DE 26.08 M2, UBICADO EN EL PRIMER PISO DEL ESTADERO DE CADETES DE LA ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA "GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER", PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UN ESTABLECIMIENTO QUE PROPORCIONE LA VENTA DE PRODUCTOS DE ASEO, CUIDADO PERSONAL, DEL HOGAR Y SOUVENIRS PERSONALIZADOS.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Informe que deberá ser entregados los días cinco de cada mes al supervisor del contrato con copia SG-SST	
ÍTEM	MÍNIMAS SG-SST
10	Porcentaje de los avances en cumplimiento al plan de trabajo y plan de capacitaciones (con soportes de ejecución)
11	Anexar los soportes de trabajadores nuevos (vacunas, exámenes médicos, dotación, capacitación, antecedentes y demás documentos exigidos en la contratación) cuando aplique.
12	Participar en las auditorias internas y externas a las que esté sometida la ECSAN junto con las visitas del inspección, vigilancia y control sanitario realizados por la secretaria de Salud

- Presentar documentos solicitados en la seguida lista al correo jaison.rincon@correo.policia.gov.co, toda vez que se debe de reposar en la carpeta del grupo de contratos de la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander" la documentación para auditorías externas e internas, con fecha máxima 04 de agosto de 2025, ya que estos documentos deberían estar realizados los 05 primeros días de la entrega de póliza

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ÍTEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
1	-Certificar documentalmente que durante la ejecución contractual cumplirá las responsabilidades establecidas en el artículo número 2.2.4.6.10, del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 del 2019. - 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. - 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 y Responsable del SG-SST de la ECSAN, 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. - 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 y Resolución 0312 del 2019, en relación con sus	El oferente deberá entregar documento de compromiso a dar total cumplimiento a lo establecido en el ITEM 1.	5 días después de la entrega de la póliza

1991373246

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICÍA
"GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER"

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Documentos que deberán ser entregados en la ejecución del contrato al supervisor.			
ITEM	CUMPLIMIENTO	PRODUCTO	FECHA DE ENTREGA
	dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual. - Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. - Participar activamente en las auditorias internas y externas al SG-SST - Entregar al contratante, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por el contratante para el área donde se desarrollarán las tareas.		
2	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.11	Programa de capacitación anual *firmados por el representante legal*	5 días después de la entrega de la póliza.
3	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.12	Plan Anual de Trabajo 2025 *firmados por el representante legal y Responsable del SGSST*	5 días después de la entrega de la póliza.
4	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa, Decreto 1072 de 2015 en el numeral 2.2.4.6.8	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	5 días después de la entrega de la póliza.

Nota: En caso de solicitar fotografías deben ser de los meses junio, julio y pendientes durante la ejecución del contrato con vigencia 2025, en cada numeral presentar un informe que debe ser enviado via correo electrónico jaison.rincon@correo.policia.gov.co.

Atentamente

Teniente **JAISON MAURICIO RINCON MEJIA**
Supervisor Contrato **69-1-30052-25**

Fecha de elaboración: 04/07/2025
Ubicación: Disco D / Vigencia 2025 / LOGISTICO

Calle 45 A Sur No. 50 A 91, Bogotá
Teléfonos 5159900
ecsan.arafi@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA VISIBLE

1991373246