Agencia de Renovación del Territorio

LA AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO

Con NIT No. 901.006.886 – 4

CERTIFICA

Que suscribió con **SG 0094 2024 COMPENSAR,** identificado (a) con NIT No 860.066.942-7, el contrato de prestación de servicios que a continuación se relaciona:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. SG 0094 2024

OBJETO:

Prestar los servicios para la ejecución del Programa de Bienestar Social e Incentivos de la Agencia de Renovación del Territorio-ART., mediante la realización de actividades de naturaleza cultural, lúdica, deportiva, recreativa y formativa dirigidas a los servidores y sus familias, en cumplimiento a la normatividad vigente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suscribir acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución
2. Concertar conjuntamente con la Agencia de Renovación del Territorio los criterios y parámetros para la ejecución de las actividades específicas para desarrollar el objeto contractual.
3. Designar al día siguiente hábil del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la suscripción del acta de inicio, un representante de la Caja que actúe como interlocutor directo, con el fin de coordinar eficazmente entre la misma y la entidad la ejecución, y realizar el seguimiento a la atención y prestación del servicio a los servidores públicos de la entidad.
4. Definir con el supervisor del contrato, dentro de los 05 días siguientes hábiles al cumplimiento de los requisitos de ejecución y a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de las actividades a desarrollar; el cual puede ser objeto de ajustes de acuerdo con las necesidades de la ART.
5. Garantizar la calidad de los servicios que se van a prestar, incluidas las instalaciones, medios de transporte, alimentos, y buena conectividad para el uso de las diferentes aplicaciones de comunicación.
6. Prestar los servicios bajo las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes para el desarrollo de eventos, así como para el caso de apoyo logístico.
7. Asignar el recurso humano calificado que se requiere para la adecuada ejecución de las actividades a realizar.

8. Medir la calidad del servicio prestado mediante la aplicación de una encuesta dirigida a los participantes de las actividades.
9. Asumir bajo su responsabilidad los subcontratos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual; por lo tanto, las negociaciones comerciales que realice con los proveedores son responsabilidad exclusiva de COMPENSAR y por ningún motivo podrá trasladarse esta responsabilidad a la ART.
10. Asistir y participar a las reuniones que se les convoque.
11. Contar con un protocolo de atención de emergencia antes de iniciar las actividades contempladas en el Plan de Bienestar laboral e Incentivos 2024. El documento que contenga el plan de emergencias y contingencia será adoptado por parte del contratista para las actividades que lo requieran, en los términos de la Ley 1523 del 24 de abril de 2012 "Por el cual se adopta la política nacional de Gestión de riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del Riesgo de Desastres", previa socialización con el supervisor del contrato y aprobación por parte del profesional de Seguridad y Seguridad en el Trabajo de la entidad.
12. Llevar registros de asistencias y fotográficos por cada actividad realizada, los cuales deben ser enviados con el informe de actividades.
13. Ofrecer mínimo dos opciones de menú y refrigerios para aquellas actividades que lo requieran.
14. Designar el apoyo médico para actividades que lo requieran, donde haya un número mayor de 50 participantes y para las actividades donde asistan niños. Designar el apoyo médico para aquellas actividades que lo requieran.
15. Brindar la seguridad adecuada en los sitios a utilizar para el desarrollo de las actividades, con el fin de minimizar los riesgos de los participantes por parte de la Agencia de Renovación del Territorio.
16. Presentar la factura junto con los informes respectivos dentro de los primeros diez (10) días hábiles del periodo acordado de cobro, detallando los servicios prestados y el periodo de prestación.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08/04/2024
FECHA DE INICIO: 12/04/2024
PLAZO: 31/12/2024
FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN: 31/12/2024

VALOR DEL CONTRATO: DOSCIENTOS VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 221.500.000)., incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar.

Agencia de Renovación del Territorio

De acuerdo con reporte del supervisor del contrato **SG 0094 2024,** respecto a la **CALIFICACIÓN DEL SERVICIO,** el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo contratado se valida como **BUENO.**

La anterior certificación se expide a solicitud del (la) interesado (a) en Bogotá D.C., previa verificación del expediente contractual, por lo tanto, la información aquí señalada corresponde exclusivamente a la contenida en los documentos que hacen parte del mismo y la cual reposa en los archivos de la Entidad, dada a los veintiséis (26) días del mes de marzo de 2025.

Firmado digitalmente por LILIANA DEL ROSARIO PANTOJA MESIAS

LILIANA DEL ROSARIO PANTOJA MESÍAS
Coordinadora del G.I.T. para la Contratación

Elaboró: Paula Andrea Celis Garzón

LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CERTIFICA

Que revisados los archivos y demás documentos que reposan en esta Subdirección, se establece que **la CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR** identificados con NIT N° 860.066.942-7, celebró con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD, NIT N° 899.999.061-9 el siguiente:

Convenio de Prestación de Servicios
No. CPS-099-2021 del 6 de diciembre de 2021.

Objeto del contrato: "*PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS E INTEGRALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS, CAPACITACIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DASCD Y SUS FAMILIAS. ALCANCE AL OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDAS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DASCD.*"

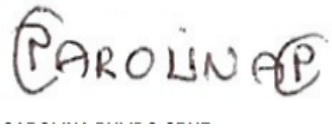
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1) Dar escrito cumplimiento a lo dispuesto en el objeto contractual, estudios previos, pliegos de condiciones, Anexo Técnico y en la propuesta presentada. **2)** Realizar todas las actividades previstas en cada fecha, proporcionando las instalaciones debidamente equipadas según lo acordado con el contratista, si fuere el caso. **3)** Proporcionar la logística para la realización de las actividades señaladas en el Anexo Técnico. **4)** Presentar un informe de la ejecución de las actividades en donde se incluya como mínimo qué tipo de actividad se realizó, dónde se llevó a cabo, duración de la actividad, el material o bienes entregados y cuántas personas participaron. Este informe se deberá presentar en medio magnético, junto a la factura. **5)** Disponer de una infraestructura física o virtual acorde a las actividades a realizar, cuando haya lugar. **6)** Adelantar las reuniones de preparación y evaluación de las actividades, que sean solicitadas por el supervisor, con la presencia del personal encargado de cada una de las actividades. **7)** Designar como mínimo dos personas para que coordinen con el supervisor del contrato, todas las actividades a realizar. Estas personas deben garantizar comunicación permanente con el supervisor vía celular y correo electrónico, para la eficaz coordinación de las actividades, en cumplimiento del objeto del contrato. **8)** Cumplir con el horario y fechas de las actividades definidas junto con el supervisor del contrato designado por el Departamento. **9)** Adelantar los trámites, negociaciones y acciones pertinentes para dar cumplimiento al objeto y obligaciones contractuales. **10)** Mantener los precios fijos, durante la ejecución del contrato. **11)** Asumir la responsabilidad sobre el cuidado y seguridad de los insumos, materiales y bienes en general que utilicen en desarrollo de cada una de las actividades. **12)** Contar con una sede o sucursal permanente de la empresa o de alguna de las empresas cuando se trate de uniones temporales o consorcios, ubicada en la ciudad de Bogotá, la cual debe estar registrada ante la Cámara de Comercio de Bogotá. **13)** Las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

Valor inicial del contrato: **CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($143.700.000,oo) MCTE.**

Fecha de suscripción: Seis (6) de diciembre de 2021.
Fecha de inicio: Veintidós (22) de diciembre de 2021.
Fecha de terminación: Treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

Se expide a solicitud de NANCY EDIT MOYANO CAMPOS - Supervisor Administrativo y Financiero de Contratos Gestión Operaciones y Contratos - CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR el día 8 de octubre de 2022.



CAROLINA PULIDO CRUZ
Subdirectora Jurídica (E)

ACCIÓN	FUNCIONARIO	CARGO	FIRMA
Proyectado por:	Camilo Andrés Caicedo González	**Contratista**	
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma de la Subdirectora Jurídica (E) del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).			

LA COORDINADORA EJECUTIVA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES

HACE CONSTAR

Que, la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR.**, identificada con NIT No. 860.066.942-7, prestó sus servicios a la Comisión de Regulación de Comunicaciones, a través del siguiente contrato:

CONTRATO No. 10 DEL 26 DE ENERO DE 2023, cuyo objeto y obligaciones específicas consistieron en: "*apoyar en el desarrollo de acciones para el fortalecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano en la CRC, encaminadas a la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de los planes y programas correspondientes a las políticas de la dimensión de Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la Comisión de Regulación de Comunicaciones (Bienestar Social, Capacitación, SST, actividades culturales, deportivas, recreativas y formativas, entre otros)*".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: "***1.*** *Designar un responsable de la gestión del contrato por parte de la Caja de Compensación para coordinar eficazmente la ejecución del contrato.* ***2.*** *Definir con la supervisión del contrato, a la suscripción de este, el cronograma y las actividades a desarrollar en el marco del Plan Estratégico del Talento Humano, Sistema de bienestar y estímulos, entre ottos; el cual puede ser objeto de ajustes de acuerdo con las necesidades de la Entidad.* ***3.*** *Desarrollar y ejecutar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los planes, programas correspondientes a la Dimensión de Talento Humano del MIPG de la CRC de acuerdo con las especificaciones dadas por la CRC y las que se detallan más adelante en este documento, para lo cual el contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, al menos 2 cotizaciones para cada caso, dentro del tiempo estipulado con el supervisor para su presentación y en concordancia con la propuesta presentada en la fase precontractual y la cual se anexa a estos estudios.* ***4.*** *Suministrar los servicios de apoyo a la gestión de carácter operativo y logístico y demás necesarios para el desarrollo de las actividades tanto presenciales como virtuales, de Bienestar e incentivos y Salud Ocupacional que requiera la CRC, previa coordinación con el supervisor designado.* ***5.*** *Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad social, industrial, ambiental y sanitaria, de acuerdo con las disposiciones legales que rijan la materia.* ***6.*** *Cumplir con lo ofrecido en cada una de las cotizaciones presentadas y aprobadas por la CRC para el desarrollo de las actividades.* ***7.*** *Garantizar la realización de eventos simultáneos ya sea presenciales o virtuales, manteniendo los niveles de calidad y en los tiempos establecidos por la Entidad.* ***8.*** *Apoyo en la definición de planes y programas de responsabilidad social en la Entidad.* ***9.*** *Apoyo en las actividades que permitan promover un excelente ambiente de convivencia laboral al interior de la entidad.* ***10.*** *Apoyar en la ejecución del programa de fortalecimiento de la CRC.* ***11.*** *Asistir a las reuniones programadas por la CRC cuando la misma así lo requiera.* ***12****. Organizar, coordinar y ejecutarla realización de los programas que determine la Coordinación de Gestión Administrativa y Financiera.* ***13.*** *Garantizar la integridad de los funcionarios y terceros que se encuentren presentes durante la prestación de los servicios y actividades realizadas.* ***14.*** *Asumir a su costo, los materiales requeridos en el marco del desarrollo del objeto contratado, de acuerdo con la ficha de contratación*

sostenible. ***15.*** *Garantizar el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato y designar un coordinador, quien será el interlocutor directo con la CRC, a efectos que garantice el cumplimiento del objeto del contrato y las obligaciones de este.* ***16.*** *Garantizar que el personal asignado para el desarrollo de las diferentes actividades sea certificado profesional o técnicamente según la actividad a realizar, y asumir todos los gastos del personal designado y utilizado para la ejecución del contrato.* ***17.*** *Garantizar el servicio de promotores o instructores con experiencia según la actividad a realizar, cuando el programa previsto lo requiera a criterio del supervisor del contrato.* ***18.*** *Garantizar todos los elementos del personal, espacios y demás que se requiera para la óptima, correcta y adecuada ejecución de las actividades que se adelante por la CRC.* ***19.*** *Garantizar el transporte de los participantes, en las actividades que lo requieran a criterio del Supervisor del contrato, en vehículos con calidades óptimas de funcionamiento, con su respectiva revisión técnico-mecánica vigente, SOAT actualizados y demás documentos legales para su movilidad.* ***20.*** *Suministrar la entrega, montaje y desmontaje de todos los elementos requeridos en el lugar de desarrollo de los eventos, previa coordinación con los organizadores de la actividad y el supervisor.* ***21.*** *Adelantar las acciones de mejora que le sean comunicadas por escrito y requeridas por parte del supervisor del contrato.* ***22.*** *Cuando a criterio del supervisor del contrato, las actividades propuestas y aprobadas por la CRC requieran realizarse en lugares diferentes a las instalaciones de la CRC, el contratista deberá garantizar que los sitios donde se realicen las actividades cumplan con todas las normas sanitarias, de infraestructura y de seguridad para su buen desempeño.* ***23.*** *Poner a disposición de la Entidad, cuando así se requiera a consideración del supervisor del contrato, las ayudas audiovisuales necesarias para la realización de las actividades. (Tales como: computador, internet, video-beam circuito cerrado con pantallas, amplificación de sonido y Papelógrafos.).* ***24.*** *Presentar, para cada una de las actividades realizadas dentro de la ejecución del contrato, un informe sobre el desarrollo de estas, el cual deberá contener al menos los siguientes elementos: fechas de realización, propósito del evento, cotizaciones presentadas y cotización seleccionada, asistencia de los colaboradores a la actividad, registro fotográfico de la actividad, entre otros.* ***25.*** *Aportar una cuenta bancaria que se encuentre en el sistema CENIT (Compensación Electrónica Nacional Interbancaria), operado por el Banco de la República. 2. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato. A manera indicativa, la CRC ha establecido la siguiente lista de actividades y valores guía para la ejecución del contrato, en el cual se deberán realizar, durante el 2023:*

PRESUPUESTO ESTIMADO	**$321.360.000,00**
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO /CAPACITACION	$ 130.000.000,00
BIENESTAR - CALIDAD DE VIDA / CONVIVENCIA	$ 111.360.000,00
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	$ 50.000.000,00
OTRAS POLÍTICAS MIPG	$ 10.000.000,00
PROGRAMA DE INCENTIVOS	$ 20.000.000,00

El detalle de las actividades se indica a continuación:

TEMÁTICA		**Actividades a desarrollar**
PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO / CAPACITACION	Modelo de fortalecimiento de clima y cultura (enero / febrero)	Estructurar un modelo de fortalecimiento de clima y cultura organizacional 2023 basado en diagnóstico de necesidades con énfasis en gestión del cambio y dirigido al personal de planta vinculada al momento de realización
	Día del servidor / Apropiación código de integridad (última semana de junio o primera de julio)	Propuesta de jornada de Día del servidor, para el desarrollo de actividad de capacitación y jornada de reflexión institucional dirigida a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno, en la que exalten la labor del servidor público
	Cierre plan de fortalecimiento (diciembre segunda semana)	Sesión de Cierre de proceso de fortalecimiento institucional y plan estratégico, en la que se socialicen los reconocimientos del plan de incentivos de la vigencia
	Taller Pre pensionados (primer y segundo semestre)	Taller vivencial de preparación para el retiro para 6 personas, 1 opción presencial y 1 virtual
	Gestión del Cambio (primer semestre)	Talleres vivenciales de preparación y gestión del cambio, en líderes y equipos
	Jornada de inducción y reinducción (octubre o noviembre)	Realización de jornada para reorientar la integración del servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los temas que ameriten, buscando fortalecer el sentido de pertenencia, evidenciando la importancia de construir y participar en el desarrollo de las actividades de la entidad para el logro de los objetivos estratégicos.
BIENESTAR CALIDAD DE VIDA / CONVIVENCIA	Carreras atléticas (según oferta)	Oferta de carreras atléticas que estimulen el ejercicio y cuidado del cuerpo, así como el deporte
	Torneo deportivo (segundo trimestre)	oferta de un torneo a elegir
	Dia de la familia I (segundo trimestre)	Jornada de día de la familia que propicie compartir con el núcleo familiar primer semestre
	Dia de la familia II (cuarto trimestre)	Jornada de día de la familia que propicie compartir con el núcleo familiar segundo semestre
	Talleres manualidades /artes (segundo o tercer trimestre)	Realización de dos talleres de manualidades y/o artes o artesanías
	Talleres de cocina (tercer o cuarto trimestre)	Realización de dos talleres de cocina colombiana, postre, plato fuerte
	Compartamos entre amigos CRC en septiembre (última semana de septiembre)	Evento de integración y fortalecimiento de lazos en el mes de septiembre, con el propósito de fomentar espacios de camaradería
	Dulce tarde en familia (última semana de octubre)	Espacio para compartir en familia

	Comité de convivencia (segundo o tercer trimestre)	Capacitación en funciones y labores de prevención del comité - taller que afiance la comunicación entre colaboradores, permitiendo con el fortalecer las relaciones laborales
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Aplicación batería Riesgo psicosocial (noviembre)	Aplicación de batería
	Semana de la salud (agosto)	Desarrollo y acompañamiento en semana de la salud, mediante charlas y talleres de sensibilización
	Salud mental (marzo)	Programa de salud mental, que incorpore elementos deportivos, juegos o diversión en el ámbito laboral (ejemplo: acompañamiento para general espacios en los que se pueda ofrecer pausas activas con pingpong, pera de box u otros)
	Exámenes médicos de ingreso, retiro y periódicos	
	Vigilancia epidemiológica (Continuo)	Actividades y/o talleres en atención al plan de acción de riesgo psicosocial
PROGRAMA DE INCENTIVOS	Incentivos vigencia anterior y actual (febrero y diciembre)	bonos de turismo social por 23 salarios mínimos
OTRAS POLÍTICAS MIPG	Gestión ambiental (agosto)	Taller de gestión ambiental dentro de la semana del medio ambiente
	Equidad de género (tercer trimestre)	Charlas con personal especializado en equidad de género

Estas actividades se realizarán presencial o virtual de acuerdo naturaleza de cada una de ellas y de las necesidades de la Entidad. Es de anotar que las actividades, fechas y valores propuestos para la ejecución del contrato en 2023 son tentativas, y los mismos se irán revisando y ajustando, de acuerdo con las necesidades de la entidad «sic»".

Que, el contrato en mención tuvo una duración a partir de la firma del acta de inicio, es decir desde el 27 de enero de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023, cuyo valor pactado fue la suma de **TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($321.360.000), INCLUIDO IVA Y TODOS LOS IMPUESTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.**

Se expide la presente constancia en Bogotá, D.C., dirigida a quien interese a los siete (07) días del mes de marzo de 2024.

VARGAS MESA ZOILA CONSUELO
Firmado digitalmente por VARGAS MESA ZOILA CONSUELO
Fecha: 2024.03.07 11:06:56 -05'00'

ZOILA VARGAS MESA
Coordinadora Ejecutiva

Elaborado por: Carlos Alberto Rojas Villanueva
Revisado por: María Alexandra Sandoval Concha
Aprobado por: Zoila Vargas Mesa

Radicado: 2024200294

Calle 59A BIS No. 5-53, Edificio Link Siete Sesenta, piso 9 Bogotá, D.C.
Código postal 110231 - Teléfono +57 601 319 8300
Línea gratuita nacional 018000 919278

EL GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS DEL MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS SABERES
CERTIFICA QUE:

Una vez revisadas las bases de datos y/o archivos del grupo de Contratos y Convenios del Ministerio de las Culturas, Las Artes y Los Saberes, identificado con NIT No. 830.034.348-5, se certifica que se suscribió el contrato el cual se relaciona a continuación:

DATOS DEL CONTRATO	
CONTRATO	0363-2022
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR
IDENTIFICACIÓN:	NIT. No. 860.066.942-7
MODALIDAD DEL CONTRATO - TIPO DE CONTRATO:	CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios de apoyo en el desarrollo de las actividades culturales, deportivas, recreativas, de salud y de capacitación programadas en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Seguridad en el Trabajo del Ministerio de Cultura aprobado para la vigencia 2022
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25/01/2022
FECHA DE INICIO:	27/01/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2022
VALOR DEL CONTRATO:	$328.783.623
VALOR ADICIÓN:	$7.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$335.783.623
VALOR EJECUTADO POR EL CONTRATISTA:	$335.775.649
ESTADO:	Liquidado
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
1. Brindar apoyo logístico para el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos; del Plan Institucional de Capacitación – PIC, así como para actividades relacionadas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Designar un interlocutor entre el Contratista y el Ministerio, que esté en disposición y que pueda tomar decisiones de fondo frente a las actividades que se desarrollen. 3. Cumplir con las actividades que el Ministerio disponga de conformidad con las cotizaciones presentadas y aprobadas por el supervisor del contrato designado por la entidad. 4. Prestar los servicios solicitados por la entidad de acuerdo con el cronograma que establezca el Supervisor del contrato para la realización de las diferentes actividades enmarcadas en el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan	

de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Realizar los exámenes ocupacionales y actividades de promoción y prevención de la salud, programadas por la entidad. 6. Suministrar el personal docente para las capacitaciones requeridas por el Ministerio y que se encuentran en el Pan Institucional de Capacitación, garantizando que los docentes cumplan con el perfil, la idoneidad y experiencia requerida para cada proceso de formación.
7. Suministrar los servicios de logística como salones, refrigerios, equipos, materiales y herramientas requeridas para el desarrollo de las actividades de cada plan, en los términos establecidos por la entidad.
8. Entregar las memorias de las capacitaciones que contendrá las presentaciones de los conferencistas.
9. Asignar personal para apoyo logístico en las actividades que sea requerido por la entidad.
10. Contar con ofertas alternativas para capacitación y actividades en la modalidad virtual o presencial, atendiendo los requerimientos que establezca el Ministerio.
11.Presentar informes mensuales sobre la ejecución del contrato, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, que incluya la obligación de la caja de informar mensualmente los pagos efectuados a los proveedores dentro de cada actividad y plan.
12. Presentar los documentos soporte de las actividades ejecutadas con cargo a los recursos del contrato.
13. Las demás que se deriven y tengan relación con el objeto contractual a desarrollar.

Se firma el 5/03/2024 a solicitud del o la interesado(a).

JENNY CAROLINA VELANDIA MARTÍNEZ
COORDINADORA GRUPO DE CONTRATOS Y CONVENIOS

Proyectó: Mónica Andrea Forero Parra

Revisó: Rosa María Rincón Tobo