

## **ANEXO 01: ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS DE COMPRA**

**Objeto:** Prestación del servicio de suministro de personal que colabore temporalmente en el desarrollo de actividades de la organización a través de una Empresa de Servicios Temporales "EST"

LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES acepta y garantiza, mediante la presentación de este anexo con la propuesta, debidamente firmado por el Representante Legal, que cumple, acepta y garantiza a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P, el cumplimiento de todas las características técnicas aquí descritas.

En los siguientes numerales se describen los procesos mínimos requeridos para la prestación del servicio, los cuales LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe garantizar mediante la aceptación del Anexo denominado Especificaciones técnicas:

### **1. PROCESO DE SELECCIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES (EST)**

- 1.1. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantiza que los procesos de selección para el personal asignado a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., se realizarán con personal calificado, así mismo, La Empresa de Servicios Temporales. en los casos que CARIBEMAR lo requiera, deberá enviar a su personal calificado y con experiencia a las instalaciones de CARIBEMAR, con el fin de coordinar, colaborar, y, apoyar, a los trabajadores en misión.
- 1.2. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES informará oportunamente a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., los cambios de personal y/o procedimientos que se presenten al interior de la empresa. Así mismo, si se presenta rotación de la persona asignada a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.
- 1.3. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES es autónoma en el procedimiento de selección, no obstante, deberá garantizar que el personal requerido para las actividades cumple con los niveles de idoneidad y las competencias para el desarrollo de las actividades, mediante la realización de proceso de selección incluyendo pruebas psicotécnicas, entrevistas, exámenes médicos, estudios de seguridad por solicitud de CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., quien podrá también hacer revisión y pedir certificación y soportes de este proceso cuando lo considere pertinente.
- 1.4. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantiza que realizará los estudios de seguridad del personal que pondrá a disposición de CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., previamente a la contratación en el que incluya referenciación laboral y la verificación de antecedentes al candidato y sus familiares en primer grado de consanguinidad. Para los casos solicitados se incluirá además los estudios de seguridad del Estado tales como DIJIN, SIJIN, así como las que llegue a indicar CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P. para cada uno de los requerimientos. El tiempo en que el proponente realizará el estudio de seguridad y visita domiciliaria debe estar incluido dentro del proceso de selección y contratación del

personal.

- 1.5. El costo de realizar los procesos de selección y estudios de seguridad previamente mencionados debe ser asumido por La Empresa de Servicios Temporales y no puede ser trasladado bajo ninguna condición al personal determinado para la prestación de servicio. Este proceso tampoco debe presentar costos adicionales para CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.
- 1.6. CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P. podrá en cualquier momento cancelar un proceso de selección después de que este ha sido iniciado.

## **2. PROCESO DE CONTRATACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES (EST)**

- 2.1. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantiza celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo con cada uno de los trabajadores en misión contratados para CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., dando cumplimiento a todas las normas legales laborales vigentes durante la vigencia del contrato.
- 2.2. La modalidad específica del contrato laboral la define la Empresa de Servicios Temporales, dentro de su autonomía. Las obligaciones laborales que surgen por el fuero de estabilidad deben ser asumidas por la Empresa de Servicios Temporales.
- 2.3. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantiza afiliar a los trabajadores en misión que asigne a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y a la caja de compensación.
- 2.4. Maternidad e incapacidades: Serán asumidas por el empleador (EST) en los casos que aplique, de conformidad con la normatividad laboral vigente.
- 2.5. En cuanto a los reemplazos, CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., exige que el personal en misión sea reemplazado en sus vacancias temporales sin ningún costo adicional para CARIBE MAR, pues este ya se está pagando dentro de la respectiva orden de pedido de personal en misión objeto del contrato.
- 2.6. CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., no asume directamente ningún riesgo económico derivados de las situaciones de: Despido sin justa causa, discapacidad, incapacidad o con restricciones médico-laborales, enfermedad profesional y embarazos, teniendo en cuenta que el empleador del trabajador en misión es la empresa de servicios temporales.
- 2.7. Estabilidad Reforzada: En caso de que un trabajador en misión presente una debilidad manifiesta por Salud no es CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., la llamada a mantener vigentes los contratos de trabajo del personal con estabilidad reforzada.
- 2.8. CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.SP., suministrará los puestos de trabajo, equipos de cómputo, herramientas, elementos de protección personal y carné empresarial, que se requieran para el personal en misión asignado a CARIBEMAR.

- 2.9. En los casos que se presenten faltas disciplinarias por parte del Trabajador en Misión, CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., reportará a la empresa de Servicios Temporales, las faltas cometidas por el trabajador, de manera inmediata al acontecimiento de los hechos, remitiendo los soportes probatorios necesarios para proceder con la realización de las diligencias de conformidad con la Ley.

Nota No. 1: El número de personas en misión que contratará CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., así como los cargos, lugares, ciudades en que prestarán los servicios y los salarios de dicho personal, se establecerán durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las necesidades específicas de CARIBEMAR, sus programas y proyectos especiales y las funciones que legalmente debe cumplir esta empresa.

### **3. CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Es obligación de la empresa de servicios temporales y corren por su cuenta todos los costos que para ello demande tomar las precauciones, para evitar toda clase de accidentes antes y durante las actividades. También es responsabilidad de la EST contar, para estas actividades, con el personal de seguridad y salud en el trabajo con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente que garantice el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas; así como la legislación aplicable a este personal.

EL CONTRATISTA elegido deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas - MO.00123.RH-SST de CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S o la que la complemente, modifique o sustituya; cuyo alcance debe cubrir a los subcontratistas que participen en la ejecución del contrato.

La aplicación del Manual de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas no exime al contratista de conocer, e implementar toda la normatividad legal y técnica vigente que pueda aplicar a la labor realizada y que por cualquier razón no esté registrada en este reglamento.

- 3.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG SST – (ANTES PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO): Cuando se dé inicio al contrato y previo inicio de labores en campo, El Contratista deberá presentar en un plazo no mayor a ocho (8) días calendarios su Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Decreto 1072 de 2015 en donde se establece el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, así como lo definido en el Decreto 052 de 2017 Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, así como lo definido en la Resolución 312 de 2019. Igualmente se debe prestar especial atención a lo establecido en:

- Resolución Número 5018 de abril de 2019 (Ministerio de la Protección Social: por la cual se adopta el Reglamento de Salud Ocupacional en los Procesos de Generación,

- Transmisión y Distribución de Energía Eléctrica en las empresas del sector eléctrico).
- Ley 1562 del 11 de julio de 2012, en su artículo 1ro estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
  - Resolución 1409 de 2012 Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
  - Resolución 3368 de 2014 del Ministerio de Trabajo, por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones.
  - Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST
  - Decreto ley 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

Nota: El contratista debe cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- 3.2. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD EN EL TRABAJO: Es responsabilidad del contratista presentar su programa de capacitación en seguridad y salud ocupacional, además, estar dimensionado dando directa aplicación a las obras o servicios objeto del proyecto, tener como base la Identificación de peligros, análisis y evaluación de riesgos, mecanismos de mitigación, control, etc.

Antes de iniciar el contrato, el personal del mismo asignado a los proyectos por parte del Contratista recibirá un ciclo de charlas de inducción en seguridad y salud en el trabajo, las cuales estarán estructuradas en dos partes: Una inducción a cargo del Contratista, tal como se describe en el párrafo precedente y una inducción específica a la labor y sitio de la obra donde se desempeñará cada trabajador, la cual será coordinada con el administrador de contrato y/o AFINIA; la expedición del certificado de aprobación de inducción será requerido previo al inicio de actividades de cualquiera de sus trabajadores.

Por lo anterior, es responsabilidad del Contratista tener disponible el personal directo antes del inicio de las actividades en campo, para recibir la Inducción específica SST (HS) del contrato, en el momento que se requiera.

El plan de formación debe estar alineado con la Resolución 0312 de 2019 y demás normativa aplicable, debe estar acorde a los riesgos específicos, tener en cuenta la evaluación inicial y de necesidades, la matriz de peligros y demás documentos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los establecido en el Decreto 1072 de 2015.

- 3.3. EXÁMENES MÉDICOS AL PERSONAL: El Contratista deberá certificar la realización de los exámenes médicos a sus trabajadores antes, durante (dependiendo del tiempo que dure la relación laboral) y para finalizar su relación laboral; así como dar estricto cumplimiento a lo descrito en la resolución 2346 de 2007 y demás normativa aplicable.

El Contratista debe presentar su matriz de exámenes o profesiogramas con el fin de

evidenciar la realización de exámenes médicos acorde al perfil y los riesgos del cargo a desempeñar, en dicho documento se debe plasmar la ejecución de los diferentes exámenes médicos ocupacionales establecidos en la resolución 2346 de 2007 y demás normativa aplicable.

Se debe garantizar el envío del informe de condiciones de salud establecido en la Resolución 2346 de 2007 y el cumplimiento de las listas de chequeo de ingreso de personal establecidas para el contrato; así como las licencias en seguridad y salud en el trabajo de la IPS en donde se hayan practicado los exámenes o del médico especialista según aplique.

- 3.4. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS PARA EL CONTRATO A EJECUTAR: Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.15: *"El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera"*.

En línea con lo anterior, el Contratista deberá presentar a AFINIA un soporte de que se tiene documentada la planeación asociada a la identificación y análisis de riesgos; para lo cual deberá, sin limitarse a ello, presentar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos ASOCIADOS AL CONTRATO considerando como mínimo los siguientes aspectos:

- Inventario de actividades y tareas.
- Identificación de peligros en cada actividad.
- Evaluación del riesgo asociado al peligro.
- Personal expuesto.
- Valoración del riesgo
- Control Existente.
- Calificación del riesgo control existente.
- Tratamiento (controles futuros).
- Acciones de Mejora.
- Procedimientos seguros de trabajo. El Contratista anexará los procedimientos para trabajos de alto riesgo de su compañía y/o el que usará en el desarrollo del contrato.
- Implementación de medidas de prevención y control para cada riesgo conforme lo establecido por el Contratista en su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo y por la legislación nacional; así como las aplicables y vigentes para el sector eléctrico.

La Matriz debe actualizarse mínimo cada tres (3) meses y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

No obstante lo anterior, el Contratista, para cada actividad y en especial, para aquellos trabajos que sean considerados de alto riesgo, deberá preparar y socializar con la Interventoría y/o AFINIA (todas las áreas de AFINIA que eventualmente se puedan ver relacionadas), dentro de los cuales deberá incluir además del paso a paso de la actividad a desarrollar, aspectos a tener en cuenta en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo como la identificación de los peligros, los riesgos, los controles, el tipo de controles, responsables, equipos mínimos de protección personal y colectiva requeridos, equipos de medición, barreras, roles, etc.

- 3.5. **MATRIZ LEGAL:** De acuerdo con la legislación vigente la matriz compila los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

En línea con lo anterior, el CONTRATISTA debe entregar para revisión y aprobación la matriz legal en donde se identifique la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, y su evaluación de cumplimiento. Este documento se mantendrá actualizado en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables al CONTRATISTA adjuntando la respectiva evaluación del cumplimiento.

- 3.6. **ACCIDENTE DE TRABAJO:** En caso de un accidente de trabajo el Contratista deberá enviar la ficha de comunicación del evento en un plazo máximo de 24 horas después de ocurrido el accidente al equipo de seguridad y salud en el trabajo de CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S y al administrador del contrato. Adicionalmente, enviar copia del Formato único de reporte de accidentes de trabajo y el informe de la investigación de los accidentes de trabajo grave o mortal al Administrador del contrato, el cual debe contener el análisis de causalidad y las acciones preventivas o correctivas implementadas, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del accidente.
- 3.7. **INFORME MENSUAL:** Como complemento a la identificación, análisis y gestión de peligros y riesgos, es responsabilidad de El CONTRATISTA presentar AFINIA a través de los informes mensuales, la evidencia de que los trabajos se han ejecutado de forma sana, ordenada, segura y limpia. Por lo anterior, dicho informe contendrá como mínimo:
- La descripción de las actividades ejecutadas.
  - La gestión o gestiones en materia de seguridad industrial y salud en el trabajo que se aplicaron directamente a estas actividades.
  - Registro fotográfico con estampa de tiempo como soporte a las mismas.
  - Un resumen de las fallas de control levantadas, incidentes y accidentes durante el período del informe y en total (acumulado), incluyendo la descripción, clasificación y tratamiento de las mismas.
  - Las actividades diseñadas en pro del bienestar y calidad de vida de los trabajadores incluyendo aquellas relacionadas con la ley 50.
  - Un resumen del flujo y administración de los Elementos de Protección Personal y Colectiva empleados en el período y en total.
  - Resumen de las novedades de personal y horas hombre del período y acumulado.

- Resumen de los demás indicadores, capacitaciones y aspectos a considerar en materia de seguridad industrial y salud en el trabajo y,
- Para los trabajos o actividades que se identifiquen como de riesgo alto (H) o muy alto (VH) realizará un registro fílmico con estampa de tiempo (en video) de toda la actividad, o como mínimo de la parte en la cual se tiene el riesgo H o VH, el cual será incluido en el informe respectivo en medio digital.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Seguridad y Medio Ambiente para Contratistas - MO.00123.RH-SST

Se deben adjuntar en medio digital todos los soportes o evidencias de la gestión en seguridad y salud en el trabajo (en los informes mensuales)

3.8. INFORME FINAL: El Contratista presentará al administrador de contrato y/o a AFINIA un informe final que recopile toda la información generada en Seguridad y Salud en el Trabajo durante el desarrollo del contrato.

- La información será organizada por meses, para lo cual deberá, sin limitarse a ello, EL CONTRATISTA considerará como mínimo los siguientes aspectos:
- Documentación General
- Políticas del SG SST
- Matriz de comunicaciones
- Matriz de requisitos legales (actualizaciones)
- Permiso para horas extras
- Recurso Humano (información por fecha de ingreso al proyecto- por meses)
- Hoja de Vida
- Seguridad social
- Examen de ingreso
- Contrato
- Registro de Inducción
- Liquidaciones
- Paz y salvo
- Remisión o exámenes de egreso
- Programas de Gestión: Todos los programas de gestión implementados por el CONTRATISTA durante la ejecución del contrato; por ejemplo: seguridad Eléctrica, Riesgo Mecánico, Prevención y Protección Contra caídas, Conservación Ergonómica, Inspecciones, Prevención y preparación y respuesta ante emergencia, Programas de vigilancia epidemiológico. (Análisis, mediciones, resultados e intervenciones, en los casos que sea necesario)
- Cronograma de Trabajo Anual: Se debe entregar debidamente evaluado el (los) cronograma (s) de Trabajo Anual, registros de capacitaciones, inducciones o reinducciones, evidencia del cumplimiento de las actividades realizadas.
- Brigadas de Emergencias: Se debe recopilar evidencia digital de Plan de Emergencias, Análisis de vulnerabilidad, Simulacros, formación de Brigadas de Emergencias.
- Reporte e investigación de Accidentes y Enfermedades de origen laboral : se debe entregar el Procedimiento de Investigación de accidente y de cada evento presentado en medio digital recopilar información, tal como: Reporte a AFINIA, FURAT-FUREP, Investigación de Accidente/enfermedad, Medidas de Intervención adoptadas (evidencias de cierre del plan de acción), Evidencia de socialización del evento, Declaración de testigos, Incapacidad médica, Exámenes de ingreso o periódicos,

- Registro de Inducción, Ats, charla o capacitación, del día de ocurrencia de accidente, Procedimiento de trabajo y Seguimiento, declaración de la enfermedad profesional por la autoridad competente (ARL- EPS – JUNTAS DE CALIFICACIÓN)
- Prevención y Protección Contra Caídas: Programa de Protección Contra caídas, Procedimiento para atención y rescate en alturas, Certificados de trabajos en alturas, Hojas de vidas de los equipos con sus respectivas certificaciones, Inspecciones de trabajo en alturas, Permiso para trabajo en alturas
  - Indicadores de Gestión
  - Procedimientos de trabajo seguro: Teniendo en cuenta el cumplimiento legal se deberán adjuntar todos los procedimientos de trabajo seguro documentados durante el desarrollo del contrato y los análisis de trabajo seguro diligenciados
  - Conformación del COPASST y Comité de Convivencia Laboral: se deberán adjuntar actas de conformación, apertura, reunión y cierre.
  - Matriz de identificación de Peligros y valoración de riesgos: matriz inicial y sus actualizaciones.
  - Inspecciones de seguridad
  - Registro de entrega de dotación y EPP: Matriz de EPP, Fichas de seguridad de EPP y Dotación, Registro de Entrega de EPP y Dotación, Fichas técnicas, Pre-operacionales.

En caso de que sea requerida más información en el informe final la interventoría y/o AFINIA podrá solicitarlo con el fin de contar con toda la información necesaria de la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

#### **4. PROCESO DE NÓMINA REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

- 4.1. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantiza que pagará oportunamente al Personal en Misión, en los mismos períodos que CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., realiza sus pagos al personal, mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina, así como los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley.

Las fechas establecidas para el pago en CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., son:

- Los días 10 del mes o hábil anterior: 30% del salario base.
- Los días 25 de mes o hábil anterior: 70% del salario base. En este pago se aplicarán los descuentos de ley correspondientes a todo el mes y las novedades que se presenten.

En caso de presentar variaciones en las fechas de pago, se le notificará a la empresa de Servicios Temporales, para que adecue el proceso de pago.

- 4.2. Al retiro de un trabajador en misión, LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe garantizar el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador según la ley.
- 4.3. El pago de las prestaciones sociales por retiro definitivo lo debe realizar La Empresa de Servicios Temporales al personal temporal, a más tardar el tercer día hábil siguiente a la



fecha de terminación del contrato. Cuando la notificación de la terminación del servicio sea reportada por CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., a la temporal el mismo día del retiro, el plazo mencionado se extiende a máximo el quinto día hábil siguiente.

- 4.4. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantizará que dará aviso oportunamente de las novedades de retiro o traslado que tramiten los trabajadores a las diferentes entidades de seguridad social.
- 4.5. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantizará el procesamiento de la información en un software que se ajuste a los requerimientos de ley y como soporte de la información.
- 4.6. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe cumplir con los requisitos legales para la liquidación de cesantías parciales y su pago siempre y cuando el desembolso se solicite para los fines destinados por ley.
- 4.7. Para los casos que aplique, por las condiciones de temporada del contrato, LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe consignar oportunamente las cesantías consolidadas a diciembre 31 de cada año. (Hasta el 14 de febrero de cada año).
- 4.8. Si se presentan pagos por concepto de horas extras, LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe llevar un registro que contiene el nombre del trabajador, la autorización por parte del empleador (EST) y el número de horas extras laboradas, identificando si son diurnas o nocturnas. Las horas extras laboradas serán informadas por CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., a la EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES, las cuales deben ser pagadas conforme lo establecido en la ley, e incluidos en la facturación mensual teniendo en cuenta lo establecido por la legislación laboral vigente.
- 4.9. Cuando se presenten gastos de viajes durante el servicio de los trabajadores en misión, la Empresa de Servicios Temporales debe asumir el valor de estos con previa autorización de CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P. Dichos gastos deben ser legalizado y soportados ante CARIBEMAR, e incluidos en la facturación mensual teniendo en cuenta las políticas y lineamientos internos definidos para este tema.
- 4.10. En caso de darse el requerimiento, LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe efectuar los descuentos por embargos autorizados por los diferentes juzgados y la consignación oportuna de los mismos.
- 4.11. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES deberá garantizar un sistema de información de nómina para el trabajador en misión, el cual debe contener la siguiente información: Información que identifique a la empresa.
  - Información general del colaborador.
  - Período liquidado.
  - Remuneración devengada.
  - Deducciones aplicadas.
  - Salario base para liquidar.
  - Salario total recibido.
  - Fecha y lugar de emitido el comprobante.

- Espacio para firmas del empleador y del responsable de elaborar la nómina.

4.12. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe garantizar que los requerimientos de información solicitados por el trabajador en misión deberán ser resueltos de manera oportuna y eficaz.

## **5. PROCESO DE BIENESTAR SOCIAL REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

5.1. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES garantiza ofrecer actividades de bienestar social a sus trabajadores las cuales deben estar sujetas a los programas y actividades establecidas en el Plan de Bienestar de CARIBE MAR DE LAS COSTA S.A.S. E.S.P.

## **6. PROCESO DE FACTURACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

6.1. En la ejecución del contrato, La Empresa de Servicios Temporales debe adjuntar a la factura mensual en medio electrónico los siguientes documentos:

- Recibos de pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) del personal asignado a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.
- Soportes del pago de seguridad social (aportes de salud, pensión y riesgos laborales) del mismo personal.
- Soportes de los pagos realizados por concepto de novedades tales como: recargos nocturnos, horas extras, gastos de viaje, y demás gastos con las respectivos solicitudes y autorizaciones efectuadas por el administrador del contrato de CARIBEMAR S.A.S. E.S.P.

6.2. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe generar una prefactura para la verificación previa por CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., antes de emitir una facturación definitiva.

6.3. La facturación presentada por la EST corresponderá a los servicios prestados por los trabajadores en misión del mes anterior, incluyendo los soportes que indique CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.

6.4. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe remitir por correo electrónico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles la relación mensual de Altas, Bajas, y personal activo en los formatos definidos por CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.

6.5. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES debe remitir por correo electrónico dentro de los primeros (10) días hábiles de cada mes la relación de los siguientes documentos al administrador del contrato.

- Reporte de pre-nómina a pagar al personal temporal
- Resumen de la facturación del mes, discriminando el salario y cada uno de los conceptos

pagados al personal y el valor de todos los demás recursos requeridos. Para la entrega de la factura se debe tener en cuenta las fechas de cierre de facturación de CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P.

- Copia de las plantillas de pago de aportes parafiscales y de seguridad social del personal contratado.
- Desprendibles de nómina pagada a cada trabajador temporal.

## **7. ESPECIFICACIONES GENERALES O SERVICIOS COMPLEMENTARIOS PARA LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

- 7.1. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES deberá garantizar la comunicación constante de los estados de los diferentes requerimientos de personal y el respectivo seguimiento; para ello La Empresa de Servicios Temporales debe establecer el número necesario de personas responsables con correo electrónico personalizado con el fin de canalizar y coordinar todas las solicitudes e intercambio de información en todos los campos específicos:
  - Inicio y Fin de contratación de servicios
  - Facturación
  - Información del personal y recursos de temporales
  - Reporte de novedades y seguimiento a actividades
- 7.2. LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES deberá contar con una política de protección de datos personales, la cual deberá incluirla dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., así lo requiera.
- 7.3. LA EMPRESA SERVICIOS TEMPORALES presentará a CARIBEMAR DE LA COSTA S.A.S. E.S.P., cada vez que sea solicitado los soportes y la información sobre salud, pensiones, cajas de compensación, y demás conceptos del personal asociado al servicio con el fin de cumplir con los estándares de calidad y las auditorías realizadas por la empresa.
- 7.4. LA EMPRESA SERVICIOS TEMPORALES deberá llevar a cabo la inducción en forma previa a su envío a la empresa, con el fin de dar a conocer la información necesaria a sus empleados, en lo relacionado con su contrato y todos los procesos de afiliaciones e inscripciones a las diferentes entidades, tanto del empleado como de su núcleo familiar. Igualmente se debe informar sobre los servicios a los cuales tiene derecho y la forma de acceder a ellos, sobre las novedades, cambios, demás datos que aporten beneficio para el empleado. Para estos efectos la empresa suministrará el material escrito, audiovisual, y logístico que se requiera.
- 7.5. La empresa deberá contar con un departamento de gestión de servicio al cliente, donde los trabajadores en misión puedan canalizar sus inquietudes de forma ágil y permanente y reciban la atención y respuesta correspondiente, departamento que emitirá mensualmente un reporte mensual de las inquietudes recibidas.
- 7.6. La empresa de servicios temporales deberá contar con el certificado emitido por el Ministerio de trabajo donde conste el funcionamiento activo de sus agencias en Córdoba, Sucre, Bolívar, Magdalena y Cesar.