

CLUB DE SUBOFICIALES, NIVEL EJECUTIVO Y PATRULLEROS DE POLICIA

“CLUSUPOL”

SEDE BOGOTA

Avenida Cra. 24 No 39-19
PBX 4854088



SEDE MELGAR

Kilómetro 1 Vía al Carmen de Apicalá
Teléfonos (098) 2450206 - 2450540
2415825 – 2415891 – 2458235

NIT 860016912-2

www.clusupolcolombia.com.co

CONVOCATORIA No. 003 DE 2026

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE CLUSUPOL.

CLUB DE SUBOFICIALES, NIVEL EJECUTIVO Y PATRULLEROS LA POLICÍA “CLUSUPOL”, identificado con NIT. 860.016.912-2, según consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., representado Legalmente por el señor **LUIS MANUEL BARRETO HERNÁNDEZ**, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.773.991 de Soledad (Atlántico) invita a las personas naturales o jurídicas idóneas, a presentar propuesta técnica y económica en la que se comprometan a diseñar, implementar y poner en funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión de la organización, conforme a los requisitos descritos en esta convocatoria y en el Listado Maestro de Documento anexo. No se trata de una vacante de empleo ni de un proceso de selección de personal: CLUSUPOL recibirá y comparará las propuestas presentadas por los distintos oferentes, y escogerá, entre ellas, la que resulte más viable técnica y económicamente.

Objeto de la Convocatoria: Recepción de propuestas para el Diseño, Implementación y Puesta en Funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG)

1. CONVOCATORIA:

Tipo de Vinculación: Contrato de Prestación de Servicios profesionales o de Consultoría (persona natural o jurídica), sin relación laboral.

Lugar de Operación: Dirección de la sede principal de CLUSUPOL, ubicada Av. Cra. 24 # 39 – 19 Barrio La Soledad - Park Way de Bogotá D.C., con desplazamiento a la sede vacacional CLUSUPOL de Melgar (Tolima), según necesidad del proyecto.

Valor de la propuesta: será el que resulte de la propuesta económica seleccionada; donde cada oferente propone su valor, fases del proyecto y formas de pago.

Invitante y/o Contratante: Club de Suboficiales, Nivel Ejecutivo y Patrulleros la Policía “CLUSUPOL”, representado legalmente por **LUIS MANUEL BARRETO HERNÁNDEZ**, Director y Representante Legal CLUSUPOL, según certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.

Dirección y Supervisión: Director y Representante Legal CLUSUPOL

Plazo Máximo de Ejecución: Seis (6) meses, contados a partir de la firma del contrato

Fecha de Apertura: miércoles 02 de septiembre de 2026 — 6:00 p.m.

Fecha de Cierre: miércoles 09 de septiembre de 2026 — 6:00 p.m.

2. MARCO JURÍDICO Y CONTRACTUAL

La presente convocatoria se expide con la autorización de la Junta Directiva de CLUSUPOL y en ejercicio de las facultades de contratación otorgadas por los estatutos al Director y Representante Legal de CLUSUPOL, en el marco del proceso de diseño, implementación y puesta en funcionamiento del **Sistema Integrado de Gestión de la organización**, conforme a la Ley 87 de 1993, Ley 872 de 2003 y demás normas vigentes al respecto, que comprende los estándares de: **Gestión de la Calidad (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001) y Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)**. El estándar de **Operaciones de Seguridad Privada (ISO 18788)** podrá ser considerado de manera complementaria, **sin que constituya un requisito obligatorio dentro del alcance de la presente convocatoria.**

La convocatoria está abierta a personas naturales y a personas jurídicas. CLUSUPOL no vinculará a ningún oferente como empleado bajo ninguna modalidad: la vinculación con el oferente seleccionado se realizará mediante Contrato de Prestación de Servicios profesionales o de Consultoría (persona natural o jurídica), de naturaleza civil o comercial según corresponda, sin relación laboral ni prestaciones sociales a cargo de CLUSUPOL, regido por el Código Civil y de Comercio, el Estatuto vigente de CLUSUPOL y los términos establecidos en la presente convocatoria.

3. OBJETO DE LA PROPUESTA A PRESENTAR

Cada oferente deberá presentar una propuesta o proyecto, mediante el cual se comprometa a **diseñar, implementar y poner en funcionamiento el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de CLUSUPOL**, en los componentes de **Gestión de la Calidad (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001) y Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)**. El componente de **Operaciones de Seguridad Privada (ISO 18788)** tendrá carácter **complementario y no obligatorio**, por lo que su inclusión en la propuesta será opcional y estará sujeta a la decisión y necesidades de CLUSUPOL.

El alcance deberá comprender el desarrollo y entrega de la totalidad de la documentación requerida, la implementación práctica de los procesos y controles definidos, la capacitación y sensibilización del personal, la generación y organización de las evidencias de implementación y el acompañamiento hasta el cierre de la **primera auditoría interna**, todo ello dentro de un plazo máximo de **seis (6) meses**.

Para el desarrollo de estas actividades se tomará como referencia el **Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de CLUSUPOL, Anexo 1** de la presente convocatoria, el cual tiene carácter provisional y constituye un documento modelo que deberá ser revisado, complementado y ajustado por el oferente seleccionado de acuerdo con los resultados del **diagnóstico inicial** previsto en el numeral 5.

A diferencia de una prestación de servicios limitada a la **asesoría o consultoría externa**, el objeto de la presente convocatoria exige que el oferente seleccionado asuma la **ejecución efectiva del proyecto**, entregando directamente los documentos, procedimientos, formatos, herramientas, registros, evidencias y demás productos requeridos, así como realizar la implementación práctica y capacitación correspondiente al personal de CLUSUPOL y/o trabajadores. En consecuencia, **no se considerará suficiente la presentación de recomendaciones, lineamientos generales o acompañamiento metodológico**, sino que deberá garantizarse la ejecución y entrega efectiva de los productos y resultados establecidos y alcance de la presente convocatoria y que se contrate.

4. PERFIL REQUERIDO

4.1. Si el oferente es persona natural

- Formación profesional con especialización afín a alguno de los sistemas a implementar (Calidad, Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, opcional Seguridad Privada).
- Certificación vigente como auditor o profesional certificado en ISO 9001 e ISO 14001 (deseable adicionalmente ISO 45001 e ISO 18788, dado el alcance integral del proyecto).
- Conocimientos comprobados en gestión de riesgos bajo el marco COSO-ERM.
- Experiencia mínima comprobada de cinco (5) años en el sector público y dos (2) años en empresas del sector privado, en funciones relacionadas directamente con planeación estratégica, gestión de riesgos, gestión por procesos e implementación de sistemas de gestión afines al objeto contractual.
- Experiencia en el diseño de sistemas documentales de gestión (manuales, caracterizaciones, procedimientos, matrices de riesgo) y en implementación de Sistemas Integrados de Gestión.
- Experiencia como auditor en normas ISO y conocimientos en ISO 19011.
- Conocimiento deseable en gestión de operaciones de seguridad privada (ISO 18788), normatividad de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y normatividad turística

y ambiental aplicable en Colombia (Ley 300 de 1996, Ley 1558 de 2012, normatividad de concesión de aguas).

- Habilidades de facilitación y trabajo con equipos multidisciplinarios.

4.2. Si el oferente es persona jurídica

- Persona jurídica legalmente constituida, con objeto social relacionado con consultoría, asesoría o implementación de sistemas de gestión.
- Experiencia institucional acreditada mínima de cinco (5) años en el diseño y/o implementación de sistemas de gestión bajo normas ISO 9001, 14001 y/o 45001; deseable experiencia en ISO 18788 o en gestión de operaciones de seguridad.
- Equipo técnico multidisciplinario que acredite, en conjunto, los mismos criterios de formación y experiencia exigidos a la persona natural en el numeral 4.1, con al menos un líder de proyecto certificado en ISO 9001.
- Capacidad operativa y financiera para asumir la ejecución de la propuesta dentro del plazo máximo de seis (6) meses.

5. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA POSTULACIÓN

El oferente deberá adjuntar, en un solo archivo PDF, los siguientes documentos según su naturaleza:

5.1. Persona natural

- Certificado de Deudor Moroso Alimentario — REDAM.
- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores.
- Consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC).
- Consulta de antecedentes — Policía Nacional de Colombia.
- Certificado de antecedentes fiscales — Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes disciplinarios — Procuraduría General de la Nación.
- RUT actualizado — DIAN.
- Certificado(s) de experiencia laboral, acreditando vinculación en entidades públicas y privadas.
- Tarjeta profesional para las disciplinas del saber que lo amerite.
- Certificado de antecedentes profesionales (para el caso de ingenieros, ej. COPNIA, entre otros).

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía al ciento cincuenta por ciento (150%).
- Diplomas de pregrado y especialización afines a los sistemas a implementar.
- Certificación ISO 9001, 14001, opcionales 45001 y 18788, y competencia sobre ISO 19011.

5.2. Persona jurídica

- Certificado de existencia y representación legal (Cámara de Comercio), vigencia no mayor a 30 días.
- RUT actualizado de la persona jurídica — DIAN.
- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría) y disciplinarios (Procuraduría) del representante legal.
- Certificados de experiencia institucional en proyectos similares.
- Hojas de vida y soportes académicos del equipo técnico propuesto, incluyendo certificaciones ISO del líder de proyecto, ISO 9001, 14001, opcionales 45001 y 18788, y competencia sobre ISO 19011.
- Documento de conformación del equipo de trabajo y roles asignados al proyecto.

5.3. Común para ambos oferentes (natural o jurídica)

- Propuesta técnica del trabajo a realizar, con metodología, cronograma detallado (dentro del plazo máximo de seis (6) meses) y asignación de responsables por fase.
- Propuesta económica detallada: valor total, forma de pago y desglose de dedicación. El valor y la forma de pago son definidos libremente por cada oferente.

6. ALCANCE Y ENTREGABLES

El **Listado Maestro de Documentos del Sistema Integrado de Gestión, Anexo 1** a la presente convocatoria, constituye un documento **provisional y de referencia**, elaborado a partir de la información general disponible sobre la operación de CLUSUPOL. Este listado contempla los componentes de **Gestión de la Calidad (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001), Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001)** y, como componente **complementario y no obligatorio, Operaciones de Seguridad Privada (ISO 18788)**.

Durante el **primer mes de ejecución del contrato**, el oferente seleccionado deberá realizar un **diagnóstico inicial del Sistema Integrado de Gestión**, que permita determinar las necesidades reales de la organización, el estado actual de los procesos y la cantidad, tipo y alcance definitivo de los documentos requeridos para la adecuada implementación del SIG en cada uno de los procesos de CLUSUPOL. Con base en los resultados del diagnóstico, el oferente seleccionado deberá presentar a la **Dirección y Supervisión (Director y Representante Legal) de CLUSUPOL** el **Listado Maestro de Documentos ajustado**, diferenciando claramente los documentos correspondientes a los componentes obligatorios de **ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001** y, cuando CLUSUPOL determine su inclusión, los correspondientes al componente complementario **ISO 18788**. Una vez revisado y aprobado este listado constituirá el **documento de referencia para definir el alcance, los entregables y el cumplimiento de las obligaciones contractuales** durante el resto de la ejecución del contrato.

El oferente seleccionado deberá cumplir, dentro de un plazo máximo de **seis (6) meses**, con los siguientes hitos y entregables:

No.	Entregable	Plazo
1	Diagnóstico inicial y Listado Maestro de Documentos ajustado y aprobado por la Dirección.	Mes 1
2	Documentación de nivel estratégico (Manual del SIG, política integral, mapa de procesos, matrices, caracterizaciones).	Mes 2
3	Documentación completa de los bloques Calidad, Ambiental y SST, opcional Seguridad Privada, conforme al Listado Maestro aprobado.	Mes 4
4	Plan de capacitación ejecutado y evidencias por proceso.	Mes 5
5	Informe de auditoría interna integral, tratamiento de hallazgos e informe final de implementación.	Mes 6

7. CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN AL PERSONAL

Como parte del alcance del contrato, el contratista deberá diseñar y ejecutar un Plan de Capacitación y Formación dirigido al personal y/o trabajadores de CLUSUPOL que tenga responsabilidades en la ejecución de las tareas y actividades contempladas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión, correspondientes a Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo. En caso de que CLUSUPOL determine incluir en el componente de Operaciones de Seguridad Privada (ISO 18788), este tendrá carácter complementario y no obligatorio, y será incorporado al plan de capacitación únicamente si así se establece.

El plan deberá estar orientado a garantizar la comprensión, apropiación y aplicación práctica de los documentos, procedimientos, formatos y controles entregados, así como a fortalecer las competencias del personal responsable de su ejecución y contribuir a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) una vez finalizado o ejecutado el contrato de prestación de servicios profesionales o consultoría.

El Plan de Capacitación y Formación deberá contemplar, como mínimo:

- Jornadas de socialización y sensibilización sobre la política, los objetivos y los elementos fundamentales del Sistema Integrado de Gestión, dirigidas a todo el personal de CLUSUPOL.
- Capacitación específica por proceso, incluyendo, entre otros, hospedaje; alimentos y bebidas; recreación y deporte; servicios generales y mantenimiento; talento humano; gestión ambiental; y gestión de seguridad y vigilancia, dirigida al personal responsable de la ejecución de cada proceso y procedimiento.
- Formación técnica al personal de mantenimiento y servicios generales, incluyendo electricista, carpintero, herrero y responsable de la planta de tratamiento de agua, sobre los procedimientos de trabajo seguro, controles operacionales y requisitos de gestión ambiental que les sean directamente aplicables.

- Formación en derechos humanos, principios de actuación y uso proporcional de la fuerza, dirigida al personal de seguridad y vigilancia, de acuerdo con las funciones y responsabilidades que desempeñen.
- Evidencias de cada actividad de capacitación, como mínimo, registros de asistencia, contenidos o material utilizado y mecanismos de verificación de la comprensión y apropiación de los conocimientos impartidos. Estas evidencias harán parte de los soportes de la respectiva cuenta de cobro mensual, cuando correspondan a las actividades programadas y ejecutadas durante el período.
- Cronograma de capacitación y formación, debidamente articulado con el cronograma de elaboración, aprobación, entrega e implementación del Listado Maestro de Documentos del anexo 1, de manera que la capacitación del personal se realice oportunamente frente a los documentos y procedimientos que deberá aplicar en sus actividades.
- Capacitaciones de refuerzo o reinducción, cuando se identifiquen necesidades derivadas de las evaluaciones, cambios en los documentos, hallazgos de implementación o demás situaciones que puedan afectar la adecuada aplicación del Sistema Integrado de Gestión.

8. CONDICIONES DEL CONTRATO

- El Contrato de Prestación de Servicios (persona natural) o de Consultoría/Prestación de Servicios (persona jurídica), sin relación laboral con CLUSUPOL.
- Plazo máximo de ejecución: seis (6) meses.
- Valor: el ofrecido por el oferente en su propuesta económica, una vez evaluado y aceptado por la Dirección como la propuesta más viable.
- El contratista deberá constituir póliza de cumplimiento a favor de CLUSUPOL.
- Si el oferente es persona natural, deberá acreditar afiliación vigente al Sistema Integral de Seguridad Social como trabajador independiente (Salud, Pensión y ARL), a su cargo, conforme a la normatividad vigente. Si es persona jurídica, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social respecto del equipo asignado al proyecto.

- El contratista deberá presentar, junto con cada cuenta de cobro mensual, un avance no inferior al diecisiete por ciento (17%) del total de documentos contenidos en el Listado Maestro de Documentos anexo 1 ajustado y aprobado por la Dirección tras el diagnóstico inicial, como soporte del cumplimiento de las obligaciones del respectivo período. Para la cuenta de cobro del primer mes, dicho avance se contabilizará sobre el Listado Maestro de Documentos provisional (Anexo 1), hasta tanto se apruebe el listado ajustado. El pago de las cuentas de cobro siguientes estará condicionado a la verificación de dicho avance por parte de la Dirección.
- Se retendrá un diez por ciento (10%) del valor total del contrato hasta la entrega del informe final y el cierre de la auditoría interna.

9. CANALES OFICIALES DE POSTULACIÓN

Las postulaciones se recibirán únicamente por el siguiente medio:

- Correo electrónico institucional: secretariadireccion@clusupolcolombia.com.co

En el asunto del correo electrónico enviado deberá indicar obligatoriamente:

- Postulación Oferente Diseño e Implementación del SIG — Nombres y Apellidos o Razón Social — Número de Cédula o NIT.
- Toda la documentación, junto con la propuesta técnica y económica, deberá remitirse en un solo archivo PDF.

10. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

10.1. Primera fase

Recepción de documentos y propuesta. Del miércoles 02 al miércoles 09 de septiembre de 2026, hasta las 6:00 p.m.

10.2. Segunda fase

Verificación documental y de requisitos por parte de Talento Humano y Dirección.

10.3. Tercera fase

Evaluación técnica y económica comparativa de las propuestas recibidas, valorando las competencias de cada oferente en creación de estratégica, gestión de riesgos, gestión por procesos y seguridad privada, que será dada a conocer por el Director a la Junta Directiva.

10.4. Cuarta fase

Entre las propuestas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria, el Director, con fundamento en los resultados de la verificación y evaluación comparativa, y con conocimiento de la Junta Directiva, seleccionará la propuesta que resulte más viable técnica y económicamente, y adoptará la decisión definitiva de contratación.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La selección no se fundamentará exclusivamente en la formación académica. La Dirección comparará las propuestas recibidas y valorará integralmente los siguientes factores:

- Cumplimiento de los documentos y requisitos exigidos.
- Certificaciones en ISO 9001 e ISO 14001 (y ISO 45001 e ISO 18788, si aplica).
- Conocimientos y experiencia en gestión de riesgos bajo el marco COSO-ERM.
- Experiencia comprobada en el sector público y en el sector privado, relacionada directamente con el objeto de la propuesta.
- Calidad técnica de la propuesta y viabilidad de su cronograma dentro del plazo máximo de seis (6) meses.
- Razonabilidad y competitividad de la propuesta económica frente a las demás propuestas recibidas.
- Capacidad de análisis, estructuración de sistemas de gestión y orientación a resultados.
- Idoneidad ética, transparencia y compromiso institucional.

12. DISPOSICIÓN FINAL

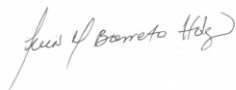
Esta Dirección de CLUSUPOL busca seleccionar, entre las propuestas recibidas, un oferente, persona natural o jurídica, con visión estratégica, criterio técnico y experiencia comprobada, que demuestre capacidad para ejecutar de manera integral el diseño, implementación y puesta en funcionamiento del Sistema Integrado de Gestión (SIG), orientado a las características y necesidades de la operación hotelera, restaurante, recreativa, de seguridad y de servicios generales de la organización.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación íntegra de las condiciones establecidas, así como de las disposiciones estatutarias, reglamentarias y demás normas internas que resulten aplicables al proceso de contratación. A La presentación de una propuesta no genera derecho alguno a la adjudicación y/o contratación. CLUSUPOL se reserva la facultad de evaluar y seleccionar la propuesta que considere más conveniente y viable para el cumplimiento de los objetivos establecidos, de acuerdo con los criterios definidos en la presente convocatoria.

La selección del oferente, por sí misma, tampoco genera relación laboral con CLUSUPOL, ni con el personal que el oferente disponga para la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales o consultoría. La relación que surja se regirá exclusivamente por las condiciones y obligaciones establecidas en el respectivo contrato.

Anexo: Listado Maestro de Documentos del SIG — provisional y de referencia.

Cordialmente



CM Ing. (RP) LUIS MANUEL BARRETO HERNANDEZ

Director y Representante Legal CLUSUPOL

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG) CLUSUPOL

(Calidad · Ambiental · Seguridad y Salud en el Trabajo · Operaciones de Seguridad Privada - Financiero)

Este listado consolida los documentos requeridos para el diseño e implementación del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de CLUSUPOL, articulando ISO 9001 (Calidad), ISO 14001 (Ambiental), ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo) y opcional la ISO 18788 (Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada), junto con los requisitos sectoriales de turismo y hotelería aplicables en Colombia e integra el Manual de Políticas Contables NIIF como un documento de alto nivel (SIG-PL-03). Para cada política contable significativa, se ha creado un procedimiento y/o formato operativo que garantiza su aplicación práctica y deja evidencia para auditorías (internas y externas) y para la revisoría fiscal. También cuenta con una sección de ISO 18788, teniendo en cuenta que la operación de seguridad es propia y con licencia de la Superintendencia.

La columna “Sistema” indica si el documento aplica a Calidad (C), Ambiental (A), Seguridad y Salud en el Trabajo (S), Operaciones de Seguridad Privada (P), Financiero (F), o una combinación de estos.

1. Documentos Comunes del SIG (Estructura de Alto Nivel — Anexo SL / Anexo L de ISO)

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
SIG-MN-01	Manual del Sistema Integrado de Gestión	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P
SIG-PL-01	Política Integral (Calidad, Ambiental, SST y Seguridad Privada)	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P
SIG-PL-03	Manual de Políticas Contables NIIF para PYMES	01	Gestión Financiera	F
SIG-OB-01	Objetivos Integrales e Indicadores	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P/F
SIG-DC-01	Alcance del SIG	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P
SIG-DC-02	Contexto de la Organización	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P
SIG-MP-01	Mapa de Procesos	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P
SIG-MT-01	Matriz de Partes Interesadas	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
SIG-MT-02	Matriz de Riesgos y Oportunidades (integral)	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P/F
SIG-PR-01	Procedimiento de Control de Documentos y Registros	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P/F
SIG-PR-02	Procedimiento de Auditoría Interna Integral	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P/F
SIG-PG-01	Programa Anual de Auditorías Internas	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P
SIG-PR-03	Procedimiento de No Conformidades, Acciones Correctivas y Preventivas	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P/F
SIG-PR-04	Procedimiento de Gestión del Riesgo (integral)	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P/F
SIG-PR-05	Procedimiento de Evaluación de Proveedores y Contratistas	01	Gestión Financiera	C/A/S/P/F
SIG-RG-01	Registro de Revisión por la Dirección	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P
SIG-RG-02	Registro de Comunicaciones Internas y Externas	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P/F
SIG-FR-01	Formato de Acta de Reunión	01	Todos los procesos	C/A/S/P/F
SIG-FR-02	Formato de Solicitud de Acción Correctiva (SAC)	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P/F

2. CARACTERIZACIONES DE PROCESO

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
CAR-01	Caracterización Dirección Estratégica	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P/F
CAR-02	Caracterización Gestión de Calidad / Ambiental / SST / Seguridad Privada	01	Gestión de Calidad	C/A/S/P
CAR-03	Caracterización Gestión de Hospedaje	01	Gestión Operacional	C

CAR-04	Caracterización Gestión de Alimentos y Bebidas (restaurante, puntos de venta, discoteca)	01	Gestión Operacional	C
CAR-05	Caracterización Gestión de Recreación y Deporte (canchas, piscinas)	01	Gestión Operacional	C/S
CAR-06	Caracterización Gestión de Servicios Generales y Mantenimiento	01	Gestión Operacional	C/A/S
CAR-07	Caracterización Gestión del Talento Humano	01	Gestión del Talento Humano	C/S/P
CAR-08	Caracterización Gestión Financiera	01	Gestión Financiera	C/F
CAR-09	Caracterización Gestión Ambiental (agua, residuos, vertimientos)	01	Gestión Ambiental	A
CAR-10	Caracterización Gestión de Seguridad y Vigilancia	01	Gestión de Seguridad	P

3. BLOQUE CALIDAD (ISO 9001) + GESTIÓN FINANCIERA

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
CAL-PR-01	Procedimiento de Check-in / Check-out y Reservas	01	Gestión de Hospedaje	C
CAL-PR-02	Procedimiento de Manipulación de Alimentos y BPM	01	Gestión de Alimentos y Bebidas	C
CAL-PR-03	Protocolo de Servicio y Control de Calidad en Bar / Discoteca	01	Gestión de Alimentos y Bebidas	C
CAL-PR-04	Protocolo de Mantenimiento de Piscinas	01	Servicios Generales y Mantenimiento	C
CAL-PR-05	Procedimiento de Mantenimiento Preventivo de Escenarios Deportivos	01	Servicios Generales y Mantenimiento	C
CAL-PR-06	Procedimiento de Servicio de Lavandería	01	Servicios Generales y Mantenimiento	C

CAL-FR-01	Formato de Encuesta de Satisfacción del Cliente	01	Gestión de Calidad	C
CAL-RG-01	Registro de Seguimiento de Objetivos de Calidad	01	Gestión de Calidad	C
CAL-RG-02	Registro de No Conformidades de Servicio	01	Gestión de Calidad	C
CAL-PR-07	Procedimiento de Gestión de PQRSF	01	Gestión de Calidad	C
FIN-PR-01	Procedimiento de Reconocimiento y Medición de Ingresos (Cuotas, Servicios, Intereses)	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-02	Procedimiento para la Gestión y Deterioro de Cartera (Comité de Cartera)	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-03	Procedimiento de Control y Depreciación de Propiedades, Planta y Equipo (PPE)	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-04	Procedimiento para la Evaluación de Deterioro de Activos (PPE e Intangibles)	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-05	Procedimiento de Gestión de Inventarios (Compras, Recepción, Consumo y Control Físico)	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-06	Procedimiento de Administración de Anticipos y Legalización de Gastos de Viaje	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-07	Procedimiento para el Reconocimiento de Provisiones y Contingencias (coordinación con Jurídico)	01	Gestión Financiera	F
FIN-PR-08	Procedimiento para el Cálculo y Contabilización del Impuesto a las Ganancias (Corriente y Diferido)	01	Gestión Financiera	F

FIN-PR-09	Procedimiento para la Elaboración y Presentación de los Estados Financieros	01	Gestión Financiera	F
FIN-RG-01	Acta del Comité de Cartera	01	Gestión Financiera	F
FIN-RG-02	Acta de Deterioro de Activos (PPE e Intangibles)	01	Gestión Financiera	F
FIN-RG-03	Acta de Desincorporación de Activos (Bajas de PPE e Intangibles)	01	Gestión Financiera	F
FIN-RG-04	Registro de Control de Activos Fijos (Ficha Técnica)	01	Gestión Financiera	F
FIN-FR-01	Formato de Solicitud de Compra y Legalización de Anticipos	01	Gestión Financiera	F
FIN-FR-02	Formato de Control de Inventarios (Kardex)	01	Gestión Financiera	F

4. BLOQUE AMBIENTAL (ISO 14001)

Asociado al permiso de concesión de aguas otorgado por Corpotolima

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
AMB-DS-01	Concesión de Aguas Superficiales vigente (Corpotolima)	—	Gestión Ambiental	A
AMB-PL-01	Plan de Uso Eficiente y Ahorro del Agua (PUEAA)	01	Gestión Ambiental	A
AMB-PR-01	Procedimiento de Operación y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento de Agua	01	Servicios Generales y Mantenimiento	A
AMB-PG-01	Programa de Monitoreo de Caudales Captados y Reporte a la Autoridad Ambiental	01	Gestión Ambiental	A
AMB-RG-01	Registro de Pago de Tasa por Uso de Agua	01	Gestión Financiera	A
AMB-PR-02	Procedimiento de Gestión de Vertimientos (si aplica)	01	Gestión Ambiental	A

AMB-PL-02	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	01	Gestión Ambiental	A
AMB-PR-03	Procedimiento de Manejo de Sustancias Químicas	01	Servicios Generales y Mantenimiento	A/S
AMB-MT-01	Matriz de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales	01	Gestión Ambiental	A
AMB-PL-03	Plan de Contingencia Ambiental	01	Gestión Ambiental	A

5. BLOQUE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (ISO 45001)

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/I/A/S/P/F)
SST-PL-01	Política de SST (si no va integrada en la Política Integral)	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-MT-01	Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos (IPVR) por cargo	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-PR-01	Procedimiento de Trabajo Seguro en Alturas	01	Servicios Generales y Mantenimiento	S
SST-PR-02	Procedimiento de Trabajo Seguro con Electricidad	01	Servicios Generales y Mantenimiento	S
SST-PR-03	Procedimiento de Trabajo en Caliente (Herrería)	01	Servicios Generales y Mantenimiento	S
SST-PR-04	Procedimiento de Espacios Confinados (Planta de Tratamiento de Agua)	01	Servicios Generales y Mantenimiento	S
SST-PR-05	Procedimiento de Manejo Seguro de Químicos	01	Servicios Generales y Mantenimiento	A/S
SST-PL-02	Plan de Emergencias y Contingencias	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-PR-06	Protocolo de Salvamento Acuático	01	Gestión de Recreación y Deporte	S

SST-PG-01	Programa de Seguridad Vial (si aplica)	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-RG-01	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-RG-02	Registro de Entrega de EPP por Cargo	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-RG-03	Registro de Inspecciones de Seguridad	01	Servicios Generales y Mantenimiento	S
SST-RG-04	Registro de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	01	Gestión del Talento Humano	S
SST-ML-01	Matriz Legal SST	01	Gestión del Talento Humano	S

6. BLOQUE OPERACIONES DE SEGURIDAD PRIVADA (ISO 18788) (Opcional)

Sistema de gestión para organizaciones que prestan o coordinan operaciones de seguridad privada. Se debe confirmar en el diagnóstico inicial CLUSUPOL opera vigilancia con personal y licencia propia ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, ya que esto determina el alcance real de aplicación de la norma y de varios de los documentos listados a continuación.

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
SEG-DS-01	Licencia de Funcionamiento de Seguridad Privada ante la Superintendencia de Vigilancia	—	Gestión de Seguridad	P
SEG-PL-01	Política de Operaciones de Seguridad Privada (si no va integrada en la Política Integral)	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-DC-01	Alcance del Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-MT-01	Matriz de Riesgos de Seguridad (amenazas, vulnerabilidades y evaluación de riesgo de la operación)	01	Gestión de Seguridad	P

SEG-PR-01	Procedimiento de Selección, Verificación de Antecedentes y Vetting de Personal de Seguridad	01	Gestión del Talento Humano	P
SEG-PR-02	Procedimiento de Uso Proporcional de la Fuerza y Reglas de Actuación	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-PG-01	Programa de Capacitación en Derechos Humanos y Uso Proporcional de la Fuerza	01	Gestión del Talento Humano	P
SEG-PR-03	Procedimiento de Control de Acceso, Rondas y Consignas de Vigilancia	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-PR-04	Procedimiento de Control de Armamento, Medios y Equipos de Seguridad	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-PR-05	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes de Seguridad	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-PR-06	Procedimiento de Coordinación con Autoridades (Policía Nacional, Supervigilancia, organismos de socorro)	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-RG-01	Registro de Novedades y Bitácora de Vigilancia	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-RG-02	Registro de Simulacros y Ejercicios de Respuesta a Incidentes de Seguridad	01	Gestión de Seguridad	P
SEG-ML-01	Matriz Legal de Seguridad Privada (Decreto Ley 356 de 1994 y normas de la Supervigilancia)	01	Gestión de Seguridad	P

7. BLOQUE NORMATIVO SECTORIAL (TURISMO)

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
TUR-DS-01	Registro Nacional de Turismo (RNT) vigente	—	Dirección Estratégica	C

TUR-DS-02	Verificación de Normas Técnicas Sectoriales de Turismo Sostenible (NTS-TS)	—	Gestión de Calidad	C/A
TUR-ML-01	Matriz de Cumplimiento Ley 300 de 1996 y Ley 1558 de 2012	01	Dirección Estratégica	C

8. TALENTO HUMANO Y CONTROL INTERNO

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
TH-MN-01	Manual de Funciones y Competencias	01	Gestión del Talento Humano	C/A/S/P/F
TH-RG-01	Registro de Competencias y Formación	01	Gestión del Talento Humano	C/A/S/P/F
TH-FR-01	Formato de Control de Asistencia a Capacitaciones	01	Gestión del Talento Humano	C/A/S/P/F
TH-PG-01	Programa de Capacitación Anual	01	Gestión del Talento Humano	C/A/S/P/F
TH-PR-01	Procedimiento de Control Interno	01	Dirección Estratégica	C/A/S/P/F
TH-RG-02	Reglamento Interno de Trabajo (RIT) — incluye Procedimiento Disciplinario	01	Gestión del Talento Humano	S

9. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE (DOCUMENTOS SOPORTE)

Código	Nombre del Documento	Versión	Proceso Responsable	Sistema (C/A/S/P/F)
FIN-PL-01	Plan de Cuentas Contable (PCGA)	01	Gestión Financiera	F
FIN-MN-01	Manual de Funciones del Área Financiera	01	Gestión Financiera	F

NOTAS PARA EL OFERENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA):

- Integración de NIIF para PYMES:** El Bloque 3 (Calidad + Gestión Financiera) y el Bloque 9 contienen los procedimientos y registros necesarios para operacionalizar el Manual de Políticas Contables. **Esto es un requisito indispensable** para asegurar la consistencia entre la gestión financiera y el resto del SIG.

2. **Procedimientos Financieros (FIN-PR-XX):** Estos son los documentos que traducen las políticas contables en acciones diarias. Son críticos para:
 - **Auditoría:** Demostrar que las políticas no son solo teoría, sino que se aplican.
 - **Revisoría Fiscal:** Proporcionar la evidencia documental que el revisor fiscal requiere para dictaminar los estados financieros.
 - **Control Interno:** Asegurar que las transacciones financieras se registran de manera uniforme y correcta.
3. **Seguridad Privada (ISO 18788):** Dado que CLUSUPOL opera con su propio departamento de seguridad y tiene licencia de la Superintendencia, el bloque P se ha mantenido completo y robusto. El alcance de ISO 18788 debe ser claro y diferenciar claramente la vigilancia interna de la prestación de servicios de seguridad a terceros, si aplica.
4. **Comité de Cartera (FIN-PR-02 y FIN-RG-01):** Acta del comité como un registro obligatorio, ya que es un punto de control fundamental exigido por la normativa contable y es un área sensible en las auditorías.
5. **Control de Activos (FIN-PR-03, FIN-PR-04 y FIN-RG-03):** La baja de activos y su deterioro deben estar soportados por actas que justifiquen la decisión, lo cual es un hallazgo común en las revisiones fiscales.
6. **Códigos de Documentos:** La categoría FIN (Financiero) para facilitar la identificación de todos los documentos de gestión financiera y contable.
7. **Versiones:** Se asignó versión 01 a todos los nuevos documentos. El oferente ajustará y presentará la versión final aprobada por la Dirección de CLUSUPOL.
8. **Diagnóstico Inicial:** Se debe confirmar si la Planta de Tratamiento es PTAP o PTAR y el alcance real de la operación de seguridad (propia, mixta, etc.) para ajustar el alcance de ISO 18788 y los documentos AMB y SST correspondientes.
9. **Este listado es un modelo de referencia.** El oferente seleccionado debe ajustarlo conforme al diagnóstico inicial y a la realidad operativa de CLUSUPOL, presentándolo a la Dirección para su aprobación final.