| | | |
|---|---|---|
| | v | CODIGO: FOR-CB-013 |
| | MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS | VERSIÓN: 03 |
| | INFORME DE SUPERVISION<br>INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES | Vigente desde: 20/08/2015 |

# 1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

## 1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1.-. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en la modalidad de vigilancia fija como medio armado y los valores agregados según propuesta presentada por el seleccionado, la cual hace parte integral del contrato. | Coordinación y supervisión de los puntos de vigilancia establecidos en el contrato Coordinar con el Jefe Operativo de la Empresa M&O Ltda. Coordinar con la Secretaria Administractiva sobre ka ejeucion del contrato | Solicitudes tramitadas via electronica | SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com; GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico administrativa@tolima.gov.co | |
| 2. Aportar la copia de la póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare a la empresa seleccionada con la adjudicación, la cual debe estar vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato y de su liquidación, en consideración a lo dispuesto por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, así como su cumplimiento por políticas exigidas por las aseguradoras. | Recepción de poliza de responsabilidad civil extracontractual, cumplimiento del contrato, calidad del servicio y pago de salario pretaciones sociales e indemnizacion | Documento Poliza de responsabilidad civil extracontractual y polizas exigidas . Carpeta proceso Direccción de Contratación, - Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 | Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 Carpeta proceso Direccción de Contratación, | |
| 3.Emplear personal, debidamente carnetizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, entrenado y capacitado, uniformado de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes; con certificado judicial vigente expedido por la Policía Nacional, certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación, certificado de curso de vigilante expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. | Vinculación del personal debidamente uniformado, entrenado y capacitado de acuerdo a lo exigido en los Pliegos de condiciones | Carnet individual expedido a cada uno de los vigilantes, Porte de Uniforme Completo de acuerdo a las normas legales establecidas y solicitado en los Pliegos de condiciones. | Inspeccion realizada al Personal ubicado en cada uno de los puntos de vigilancia | |
| 4. Prestar el servicio solamente a través de sus propios vigilantes.. | Prestación del servicio de vigilancia en cada uno de los puntos con personal contratado | Informacion presentada al Supervisor del Contrato por el Jefe Operativo de la empresa M&O Ltda | Minutas, libros radicadores, planillas , Documentos soportes existentes en la Empresa SEGURIDAD M&O LTDA | |
| 5. Velar por la custodia de todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas para que no sean objeto de sustracción o daño. En caso de sustracción o pérdida deberán restituirlos, en un término no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación que en tal sentido le haga el supervisor del contrato designado por el Departamento del Tolima. En caso de pérdida o sustracción deberá existir póliza que cubra ese riesgo. | Se Controlo y verifico el ingreso de equipos tecnologicos e igualmente salida de elementos, Control de salida de funcionaios y contratistas. autorizaciones por parte de la Secretaria de Infraestructra y Habitat y de la Secretaria Adminsitrativa de la Gobernacipn del Tolima | Libros de minutas de cada punto de vigilancia, documentos soportes de autorizaciones, en forma físico , correo electronico, whasspat y Camaras de seguridad. | Minutas, libros radicadores, planillas , Documentos soportes existentes en la Empresa SEGURIDAD M&O LTDA | |
| 6. Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia. | Se Verificó los bolsos,paquetes, y las personas que ingresan a los diferentes puestos de vigilancia | Camaras de seguridad , Minutas diligenciadas por el personal | Minutas, libros radicadores, planillas , Documentos soportes existentes en la Empresa SEGURIDAD M&O LTDA Camaras de seguridad | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7. Mantener presencia de vigilantes sin interrupción durante los horarios estipulados en los puestos de vigilancia asignados conforme àl contrato. | Se prestó el servicio de Vigilancia Permanente en cada de los puntos establecidos en el contrato. | Camaras de seguridad , Minutas diligenciadas por el personal de Seguridad. | Minutas, libros radicadores, planillas , Documentos soportes existentes en la Empresa SEGURIDAD M&O LTDA Camaras de seguridad | |
| 8. Ejercer en cada puesto de vigilancia, coordinación supervisión y control a través de un supervisor idóneo. | Coordinación permanentemente y visita de supervisión a cada uno de los puntos de vigilancia. | Minuta diligenciada en cada visita realizada a los puntos de vigilancia | Libros de Minutas y documentos qe reposan en la Empresa M&O Seguridad Ltda - archivo de gestión | |
| 9. Comunicarse con los vigilantes frecuentemente, con el fin de cerciorarse de la prestación del servicio, objeto del contrato, en los términos de este. | Se realizó Comunicación permanente a traves de celular y radio telefono portatil a cada punto de vigilancia por parte del Jefe Operativo de la Empresa M&O Ltda | Planillas de Reportes , | Documentos y celulares de propiedad de la Empresa M&O Seguridad Ltda - | |
| 10. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta por escrito el supervisor del contrato designado por el Departamento del Tolima. | Se adelantaron los procedimientos de controles de acuerdo a lo solicitado por parte del Supervisor del contrato | Solicitudes tramitadas via electronica por la Supervisora al Jefe Operativo de la Empresa M&O Seguridad Ltda | Oficnas de la Empresa M&O - archivo de gestión- SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com; GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico administrativa@tolima.gov.co | |
| 11. Disminuir o aumentar la cantidad de vigilantes, por solicitud escrita del Departamento del Tolima. | Durante este periodo no se realizo esta actividad | | | |
| 12. Elaborar y presentar al Departamento del Tolima a la finalización del segundo mes de ejecución del contrato, un informe de evaluación de las condiciones de seguridad de las diferentes dependencias o sedes donde se presta el servicio de vigilancia, sin que lo concluido en dicho informe lo exima de la responsabilidad contraída con el contrato suscrito. La presentación de este informe será requisito para efectuar el segundo pago del contrato. Así mismo elaborará y presentará los estudios e iniciativas orientados a mejorar la prestación del servicio, cuando lo considere necesario o el Departamento del Tolima se lo solicite. | NO APLICA | | | |
| 13. Reubicar internamente los puestos de vigilancia objeto del contrato, a solicitud del Supervisor del contrato designado por el Departamento del Tolima. | Durante este periodo no se realizo esta actividad | | | |
| 14. Mantener vigentes durante la ejecución del contrato todas las licencias requeridas para la prestación del servicio. | Verificacion vencimientos de licencias requeridas . | Documentos-Licencias | Oficinas Empresa M&O - archivo de gestión | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 15. Suministrar al personal, dotación de uniformes y el equipo y elementos de trabajo requeridos para la adecuada prestación del servicio durante la ejecución del contrato. El contratista desde el inicio del contrato deberá dotar a sus empleados de los uniformes completos para la ejecución de las labores, de acuerdo a su género. Los uniformes de dotación del personal de la empresa contratista deben ser iguales para todos sus servidores, incluyendo el logo del contratista. El oferente deberá cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual. El personal del contratista debe tener la dotación de uniformes y calzado de acuerdo con las normas laborales vigentes y las condiciones previamente descritas. La entidad se reserva la facultad de exigir al Contratista el cambio necesario en las dotaciones cuando por los cambios climáticos, esta no se ajuste a las condiciones de frio o calor considerables, las cuales interfieren directamente en la prestación del servicio de las personas que se encuentran adscritos a la empresa, siempre autorizado por la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada. | Se Verifico que el personal este debidamente uniformado y dotado de acuerdo a la normatividad vigente a traves de inspección en cada uno de los puntos de vigilancia | Visita realizada a los puntos de vigilancia | Camaras de seguridad , Circuito cerrado de televisón | |
| 16. No permitir el ingreso de personal no autorizado a las dependencias del Departamento del Tolima. | Se adelantaron los procedimientos de controles de acuerdo a lo solicitado | Solicitudes tramitadas via electronica y forma fisica al Jefe Operativo de la Empresa M&O Seguridad Ltda | Oficnas de la Empresa M&O - archivo de gestión-<br>SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com;<br>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico ; administrativa@tolima.gov.co ; | |
| 17. No permitir la salida de elementos de las dependencias del Departamento del Tolima, sin la previa autorización del funcionario o funcionarios competentes. | Control en la salida de elementos mediante la autorización expedida por la Secretaria Adminisrativa y funcionario delegado por la Secretaria de Infraestructura y Habitat | Solicitudes tramitadas via electronica y forma fisica al Jefe Operativo de la Empresa M&O Seguridad Ltda | Oficnas de la Empresa M&O - archivo de gestión-<br>SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com;<br>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico ; administrativa@tolima.gov.co ; | |
| 18. Presentar mensualmente, fotocopia del pago realizado por el contratista por concepto de aportes en los Sistemas de Salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar del mes inmediatamente anterior. | Verificacion pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales Certificacion expedida por el Revisor Fiscal de la Empresa M&O SEGURIDAD LTDA., Tarjeta profesional 111016-T de fecha 30/06/2022 | Documentos-planillas de pago | Carpeta del proceso Direccción de Contratación; Informe de Supervisión, Dirección de Financiera de Tesoreria Orden de Pago. Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 | |
| 19. Dar soporte técnico para las cámaras de seguridad ubicadas en la Granja Las Brisas de esta ciudad. Para dar soporte a las cámaras la empresa tendrá que contar con la respectiva licencia para operar con medio tecnológico, por lo que se tendrá en cuenta al momento de analizar la licencia.. | Se realiza soporte Técnico a las camaras de seguridad ubicadas en la Granja Las Brisas de esta ciudad. | Camaras de seguridad ubicadas en la Granja Las Brisas de esta ciudad. | Oficinas SEGURIDAD M&O LTDA - Informes tecnicos archivo de gestión | |
| 20. Descargar los videos de los eventos o situaciones que requiera el supervisor(es) teniendo en cuenta la capacidad de grabación de los DVR. | Durante este periodo no se realizo esta actividad | | | |

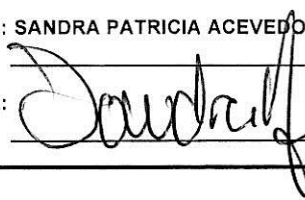
| RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE | ACTIVIDADES DESARROLLADAS | EVIDENCIA | MECANISMO DE VERIFICACION | OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES |
|---|---|---|---|---|
| 1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. | Entrega de Puestos de vigilancia de acuerdo al objeto y oferta Económica presentada en el Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 - Contrato de Prestación de Servicios No.2147 Del 26 de MAYO de 2022. | Informe de actividades Informes de Supervisión | Oficnas de la Empresa M&O - archivo de gestión- SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com; GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico administrativa@tolima.gov.co; Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 | |
| 2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignará un Supervisor a través de quien el Departamento del Tolima mantendrá interlocución permanente y directa con el Contratista | ASIGNACION DE SUPERVISOR - CLAUSULA NOVENA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 2147 DEL 26 DE MAYO DE 2022 | CLAUSULA NOVENA DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. No. 2147 DEL 26 DE MAYO DE 2022 | Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 . Carpeta proceso Direccción de Contratación. | |
| 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. | Se cumplieron las obligaciones conractuales, las cuales se ejecutaron idonea y oportunamene. | Informe de actividades Informes de Supervisión | Oficnas de la Empresa M&O - archivo de gestión- SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com; GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico administrativa@tolima.gov.co; Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 | |
| 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. | A ls fecha de ejecucion del Contrato no se ha presentado Incumplimiento de obligaciones contractuales | Informe de actividades Informes de Supervisión | Direccion Financiera de Presupuesto, Contabilidad y Tesoreria, Informe de Supervision Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 | |
| 5. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. | Se adelantaron los procedimientos para el pago respectivo,de acuerdo forma de pago establecido.. | Orden de Pago , comprobantes de egresos | | |
| 6. Tramitar diligentemente las apopiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato | Se adelantaron los procedimientos presupuestales necesarios | Elaboracion y tramite de Registros presupuestales necesarios | Direccion Financiera de Presupuesto, Pagina SECOP II Proceso MIN-2022-082 Carpeta proceso Direccción de Contratación. | |
| 7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. | Se coordinó, tramitó y se recibio información tecnica del servicio por parte del Jefe Operativo de la empresa M&O Ltda. | solicitudes tramitadas | Oficnas de la Empresa M&O - archivo de gestión- SEGURIDAD M&O LTDA: correo electrónico: auxiliaropera50@homail.com; GOBERNACIÓN DEL TOLIMA : correo electrónico administrativa@tolima.gov.co; | |

**CONCLUSIONES:**

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente, del 09 de Junio al 14 de Junio de 2022

**NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : SANDRA PATRICIA ACEVEDO LEIVA**

**FIRMA:** 

**M&O SEGURIDAD LTDA.**
Licencia Superintendencia de Vigilancia Privada Resolución No 02177
NIT: 809.008.620-8

*Ibagué, 15 de junio de 2022*

*Doctora*
*SANDRA ACEVEDO LEIVA*
*Supervisora Contrato Vigilancia Gobernación del Tolima*
*Ciudad*

*ASUNTO: Informe Actividades Contrato Mínima Cuantía del 9 al 14 de junio 2022*

Comedidamente me permito informar las actividades desarrolladas por la Empresa M&O Seguridad Ltda., correspondientes al lapso del 9 al 14 de junio de 2022

***ACTIVIDAD DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD***

*Se presto la seguridad a los siguientes Puestos*

1. ***MUSEO DEL ARTE***
2. ***OFICINA DE RENTAS***
3. ***HOTEL AMBALA***
4. ***TEATRO TOLIMA***
5. ***CASA DE LA MUJER***
6. ***SAGER***
7. ***LABORATORIO***
8. ***GRANJA LAS BRISAS***
9. ***EDIFICIO DE LA GOBERNACION Y ASAMBLEA***
10. ***ASAMBLEA DEPARTAMENTAL***
11. ***POLITENICO LUIS A RENGIFO***
12. ***SECCION PASAPORTES***

| *PUESTO DE SERVICIO* | *INDICATIVO* | *NOVEDADES* |
|---|---|---|
| *Museo del Arte* | *Centurión 1* | *No se reportaron novedades* |
| *Oficina de Rentas* | *Centurión 2* | *No se presentaron novedades* |
| *Hotel Ambalá* | *Centurión 3* | *No se reportaron novedades* |
| *Teatro Tolima* | *Centurión 4* | *No se reportaron novedades* |

| | | |
|---|---|---|
| *Edificio Gobernación 1* | *Centurión 13* | *No se presentaron reportes de novedades* |
| *Edificio Gobernación 2* | *Centurión 14* | *No se reportaron novedades* |
| *Edificio Gobernación 3* | *Centurión 15* | *No se registran novedades* |
| *Asamblea Departamental* | *Centurión 16* | *No se registran novedades* |
| *Casa de la Mujer* | *Centurión 5* | *No se presentaron reportes de novedades.* |
| *SAGER* | *Centurión 9* | *No se registran novedades* |
| *Granja Las Brisas 1* | *Centurión 7* | *No se registran novedades importantes* |
| *Granja Las Brisas 2* | *Centurión 8* | *No se registraron novedades* |
| *Granja Las Brisas 3 y 4* | *Centurión 9 y 18* | *Sale la maquinaria nueva* |
| *Escuela de Enfermería* | *Centurión 10* | *No se registran novedades* |
| *Laboratorio 2* | *Centurión 11* | *Sin novedad* |
| *Politécnico Luis A Rengifo* | *Centurión 19* | *Restablecen el servicio de energía* |
| *Sección Pasaportes* | *Centurión 17* | *Sin novedad* |

***COMANDO Y CONTROL***

*Realizamos actividades de Comando y Control con el personal de Supervisores, Coordinadores y radio Operadores, con el fin de verificar el cumplimiento de los horarios, consignas especiales y en general, todo el tema de prevención de riesgos en seguridad física, realizando los respectivos reportes sobre los detalles de las actividades controladas.*

*Se hace énfasis en el Control de Acceso especialmente en la Granja Las Brisas, mediante autorizaciones por parte de la Doctora Sandra Acevedo.*

*OTROS ASPECTOS*

*Continuar con la restricción de ingreso de vehículos particulares a las instalaciones de la Granja, para evitar pérdidas de equipos o herramientas, repuestos u otros bienes propiedad de la Gobernación.*

*RECOMENDACIONES*

*Continuar con las coordinaciones con el comité de seguridad de la Gobernación, esquema de seguridad del Gobernador y Empresa de Vigilancia*

Cordialmente,

**CARLOS AUGUSTO BEDOYA DIAZ**
Representante Legal