Bogotá. D C., 31 de julio de 2023

Informe de supervisión correspondiente al mes de julio del año 2023, en atención a las funciones establecidas en la Ley 1474 de 2011 artículos 83 al 86 en concordancia con la resolución No. 00154 del 16/04/2018".

1. Información del Supervisor

Grado	PROFESIONAL DE DEFENSA
Nombre y apellidos	OLGA MILENA GÓNZALEZ GÓMEZ
C.C.	52.701.816 de Bogotá
Cargo en la dependencia	Subdirectora Administrativa y Financiera
Unidad de dependencia	Subdirección Administrativa y Financiera
Correo electrónico	Jefatura.subaf@forpo.gov.co
Teléfono	2207115

2. Información del Contrato

No. de Proceso	**SAMC-002-2023**			
Tipo de Contrato	**Contrato de Prestación de Servicio**			
Contrato No.	**037-6-23**			
Unidad	**Subdirección Administrativa y Financiera**			
Objeto	**"PRESTACIÓN DEL SERVICIO FÍSICO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LAS SEDES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA"**			
Valor Inicial	**$350.635.826,00**			
Valor Total	**$ 350.635.826,00**			
Plazo de ejecución	Fecha de Inicio		Fecha Terminación	
31/06/2023	**31/06/2023**		**31/06/2023**	
Aplica Acta de inicio	**SI**		**NO**	**x**
Fecha de Acta de inicio				

3. Información del Contratista

Nombre Representante legal	C.C	Razón social Contratista	NIT
OSCAR ANDRES ROMERO CELIS	No 79.984.943	ADPORT LTDA	830.087.993

4. Información Presupuestal

No. Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF	Fecha	Valor
3423	02/09/2023	$ 860.000.000
RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR
A-02-02-02-008-005	SERVICIO DE SOPORTE	$ 400.000.000,00
A-05-01-02-008-005		$ 460.000.000,00

No. Registro Presupuestal del Compromiso SIIF	Fecha	Valor
53823	27/06/2023	$ 350.635.826,00

Nota 1: En caso de requerirse información presupuestal adicional, anexar cuadro detallado de las mismas.

5. **Actividades y/o Eventos Desarrollados por el contratista y supervisor o interventor. (Incluir información en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a lo establecido en el contrato y anexar soportes. Si aplica).**

   Si cumplió con lo de ARL.

5.1 Actividades y/o Eventos Desarrollados por el Contratista

- Mediante correo electrónico la empresa **ADORT LTDA** con **NIT 830.087.993** envió de manera detallada un informe sobre las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio durante el mes de julio con el fin de dar tramites de pago correspondiente de igual

Señores,
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA
Atn.- Dra (a) OLGA MILENA GONZALEZ
Supervisora del contrato
Ciudad.

REFERENCIA: INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. 037-6-23, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2023.

Respetado (a) Doctor(a).

Por medio del presente damos a conocer el informe de la gestión realizada durante el mes de mayo, del contrato de la referencia, presentado por a Dirección de Operaciones de la empresa.

El presente documento se realiza con personal idóneo y capacitado en temas misionales bajo el liderazgo organizacional de ADPORT LTDA., buscando que se generen estrategias especiales dentro de un marco de mejora continua que permitan a nuestros clientes, no solo satisfacer sus necesidades, sino también colmar sus expectativas relacionadas con los servicios de vigilancia y seguridad privada; lo anterior se logra siguiendo un proceso metodológico que permite proyectar prospectivamente todas las necesidades y retos a asumir de manera mutua.

1. OBJETIVO

El presente informe tiene como propósito comunicar a nuestros clientes de manera ordenada y comprensible, el seguimiento y resultados de la prestación del servicio obtenidos con base a un periodo de medición determinado

2. ALCANCE

Este informe aplica para todos los clientes públicos y privados de ADPORT LTDA, a nivel nacional. El seguimiento se realiza desde la adjudicación del contrato hasta el levantamiento del servicio. Aplica para la Dirección de Operaciones e Investigaciones o quien haga sus veces en las sucursales o agencias.

3. INFORME DE GESTIÓN

3.1. DATOS GENERALES

DATOS GENERALES						
CLIENTE	N° DE SEDES	N° DE PUESTOS	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO			
FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA	3	6	01/07/2023			
COORDINADOR DEL CONTRATO	FECHA EVALUACIÓN	PERIODO EVALUADO				
OLGA MILENA GONZALEZ	01/08/2023	Desde:	01/07/2023	Hasta:	31/07/2023	

4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

4.1. CUADRO GENERAL DE SERVICIOS:

A continuación, se describen la totalidad de los servicios de seguridad contratados por el cliente Fondo Rotatorio de la Policía.

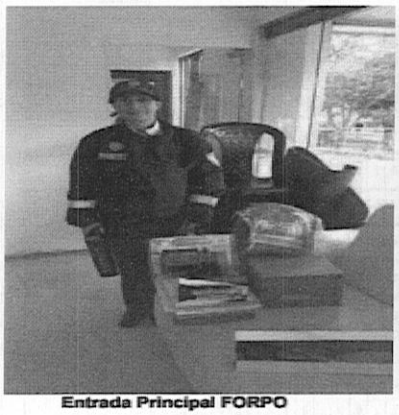


RELCION DE PERSONAL POR PUESTO DE TRABAJO

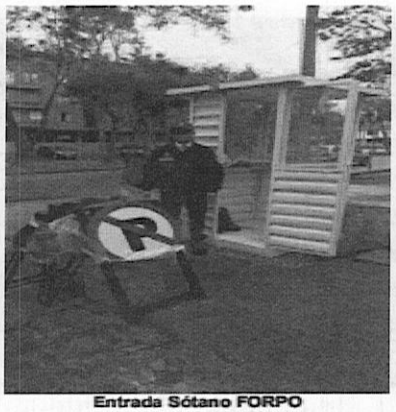
LISTADO PERSONAL FORPO

APELLIDOS Y NOMBRE	CEDULA	CELULAR	PUESTO
CAÑAS LOZANO JESUS EMILIANO	1.127.063.995	3242279634	BODEGAS FUNZA COMPLEJO INDUSTRIAL SANTA LUCIA
CIFUENTES PEÑA JAIRO ANTONIO	19363345	3125468210	BODEGAS FUNZA COMPLEJO INDUSTRIAL SANTA LUCIA
MARIN VELOSA LUIS ALBERTO	80.402.535	3202282044	BODEGAS FUNZA COMPLEJO INDUSTRIAL SANTA LUCIA
GARZON ARENAS WILLIAN	93.341.333	3017717952 3118367567	ENTRADA PRINCIPAL COMPLEJO FABRICA DE CONFECCIONES
GUTIERREZ ORTIZ RAUL IGNACIO	79.729.000	3016915145	ENTRADA PRINCIPAL COMPLEJO FABRICA DE CONFECCIONES
RODRIGUEZ PEREZ JAVIER	85.168.375	3212093330	ENTRADA PRINCIPAL COMPLEJO FABRICA DE CONFECCIONES
OSPINA MENDIETA NELSY	52.080.222	3017598909	ENTRADA PRINCIPAL FORPO
ZAMBRANO JIMENEZ CLAUDIA ROCIO	1.015.442.375	3219423668	ENTRADA PRINCIPAL FORPO
PACHECO OVIEDO SADY	5.750.710	3204040854	ENTRADA SOTANO FORPO
ROMERO MARROQUIN LUIS ALEXANDER	80.129.752	3158868146	ENTRADA SOTANO FORPO
TRIANA RODRIGUEZ AGAPITO	79.581.981	3007170404	ENTRADA SOTANO FORPO
ROJAS MOSQUERA ALFREDO	80.016.920	3128035019	MOTORIZADO
CAPERA YARA JESUS MARIA	1005727813	3123011562	OFICINA COMERCIO EXTERIOR RECORREDOR
CRUZ FERNANDEZ JULIETH JULIANA	1016063976	3014845953	OFICINA COMERCIO EXTERIOR RECORREDOR
MOGOLLON ORTIZ CARLOS ALBERTO	79663808	3223754343	SUPERVISOR DE ZONA
MONTAÑA HUELGOS JOSE LUIS	79368719	3024150327	SUPERVISOR DE ZONA
QUITIAN ROJAS ANGEL MARTIN	91300811	3173876040 3133418094	SUPERVISOR DE ZONA

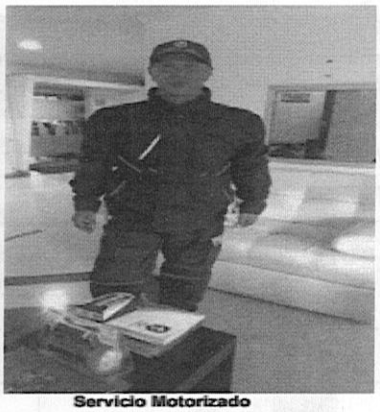
PRESENTACIÓN DEL PERSONAL EN LOS PUESTOS DE TRABAJO



Entrada Principal FORPO



Entrada Sótano FORPO



Servicio Motorizado



Entrada Principal Complejo Fabrica de Confecciones

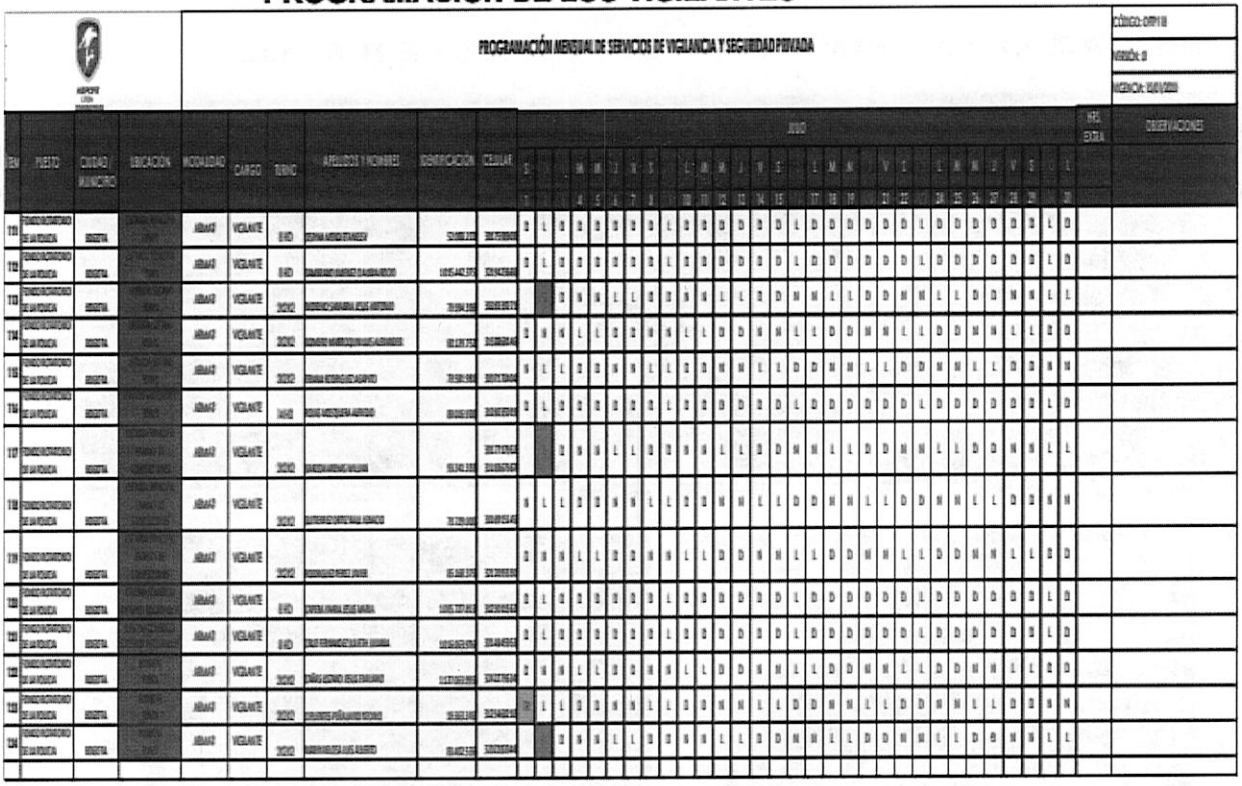


Oficina de Comercio Exterior – Recorredor



Bodegas Funza

PROGRAMACION DE LOS VIGILANTES



PROGRAMACIÓN MENSUAL DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

LISTADO ARMAMENTO ASIGNADO AL CONTRATO

LISTADO ARMAS ASIGNADAS AL PUESTO FORPO

PUESTO	CLASE	CALIBRE	MARCA	SERIE	MUNICION	SALVOCONDUCTO	FECHA VENCIMIENTO
BODEGAS FUNZA COMPLEJO INDUSTRIAL SANTA LUCIA	REVOLVER	38L	LLAMA	IM3325L	12	T-4274838	22/07/2030
ENTRADA PRINCIPAL COMPLEJO FABRICA DE CONFECCIONES	REVOLVER	38L	SMITH & WESSON	8D34477	12	T-4274841	22/07/2030
ENTRADA PRINCIPAL FORPO	REVOLVER	38L	SMITH & WESSON	4D70016	12	T-4274835	22/07/2030
ENTRADA SOTANO FORPO	REVOLVER	38L	SMITH & WESSON	ACP9459	12	T-4274844	22/07/2030
MOTORIZADO	REVOLVER	38L	SMITH & WESSON	4D11269	12	T-4274834	22/07/2030
OFICINA COMERCIO EXTERIOR RECORREDOR	REVOLVER	38L	SMITH & WESSON	20D9487	12	T-4274859	22/07/2030

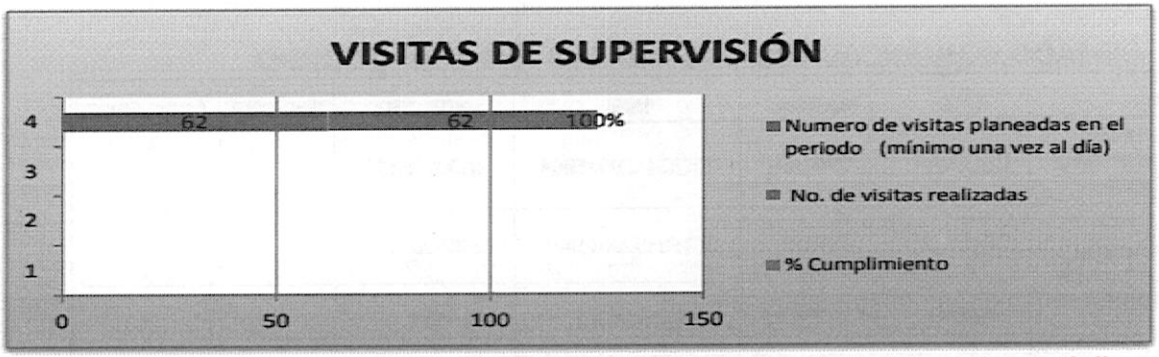
COMUNICACIONES POR SEDE

LISTADO COMUNICACIONES ASIGNADAS AL PUESTO FORPO

PUESTO	TIPO	MARCA	IMEI	NUMERO	BATERIA	CARGADOR
BODEGAS FUNZA COMPLEJO INDUSTRIAL SANTA LUCIA	CELULAR	CYRUS	357534520015964	3160265169	1	1
ENTRADA PRINCIPAL COMPLEJO FABRICA DE CONFECCIONES	CELULAR	CYRUS	357534520011807	3188086071	1	1
	RADIO	MOTOROLA	M61800977	N/A	2	1
ENTRADA PRINCIPAL FORPO	CELULAR	CYRUS	357534520063683	3174314849	1	1
	RADIO	MOTOROLA	M61801003	N/A	2	1
ENTRADA SOTANO FORPO	RADIO	MOTOROLA	M61801008	N/A	2	1
MOTORIZADO	CELULAR	CYRUS	357534520014744	3160265172	1	1
	RADIO	MOTOROLA	M61801097	N/A	2	1
OFICINA COMERCIO EXTERIOR RECORREDOR	RADIO	MOTOROLA	M61800960	N/A	2	1
ADMISITRATIVOS FORPO SEDE PRINCIPAL	RADIO	MOTOROLA	M61801005	N/A	2	1
	RADIO	MOTOROLA	M61801092	N/A	2	1

- **ACTIVIDADES RELEVANTES**
- **En el periodo analizado y correspondiente entre el 01 y el 31 de julio del 2023, se realizaron las siguientes actividades por parte de la Dirección de Operación:**
- **El periodo de ejecución correspondiente se ha dado cumplimiento a lo establecido en el Objeto Contractual, en la ejecución del mismo; se programó y se ejecutó el empalme operativo y técnico de las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía; en donde se recibieron los inventarios para la prestación del servicio, debido al inicio del contrato.**
- **Se le recordó al personal sobre los procedimientos y protocolos establecidos por el Fondo Rotatorio de la Policía y que son motivos de Supervisión y Control por parte del Supervisor del contrato.**
- **Se realizo reunión con el personal de vigilancia asignado al dispositivo, la Directora del Fondo Rotatorio la Coronel SANDRA YANETH MORA MORALES y la Supervisión al contrato.**
- **La dotación para el personal se entregó de acuerdo a lo estipulado a la Ley.**

4.3. VISTAS DE SUPERVISIÓN



Durante el periodo comprendido desde el día 01 hasta el día 31 del mes julio se realizaron un total de 62 visitas de supervisión de 62 planeadas para un cumplimiento del 100 % en efectividad.

En el lapso del 01 al 31 de julio de 2023, se siguió dando cumplimiento a las políticas de la Empresa, se realizaron las reuniones de coordinación con los supervisores de la Empresa; se realizó mucho énfasis en temas como:

- Control al personal de vigilantes y cumplimiento de funciones y consignas en cada uno de los puestos; recordándoles el compromiso con El Fondo Rotatorio de la Policía y con la Empresa.
-
- Exigir al personal la utilización de los elementos del servicio para evitar observaciones de la Supervisión del Contrato, en relación a estos aspectos.

4.4. AUSENTISMO LABORAL



Retiro de Personal
MORENO SANABRIA JESUS ANTONIO 79.994.398

Ingresos
PACHECO OVIEDO SADY 5.750.710

5. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE EL PERIODO EVALUADO.

Durante el mes de julio de 2023, en el periodo correspondiente del 01 al 31, no se presentaron novedades relacionadas y responsabilizadas al personal de la vigilancia asignado a los esquemas de seguridad del Fondo Rotatorio de la Policía.

4.6 CONCLUSIONES

En el periodo de ejecución correspondiente 01 al 31 de Julio de 2023, se ha dado cumplimiento a lo establecido en el objeto del contrato; en la ejecución del mismo.

Informe elaborado por

LEOCADIO CASTRO ACOSTA
Director de Operaciones

-*

5.2. Actividades Desarrolladas por el Supervisor o Interventor

- Mediante Acta de Inicio se reunió con el Representante Legal de la firma **ADPORT LTDA,** con el fin de realizar la instalación de la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA"** en cumplimiento a lo establecido en el contrato de Prestación de Servicio No 037-6-2023.
- Mediante correo electrónico se solicita a la empresa **ADPORT LTDA**

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	ACTA DE INCIO SERVICIO DE VIGILANCIA	Código: F-1-2-10V6 Fecha: 29/06/2023 Página 1 de 5

OBJETIVO: REUNIÓN CON EL REPRSENTANTE LEGAL DE LA FIRMA ADPORT LTDA. CON EL FIN DE REALIZAR LA INSTALACIÓN DE LA ***"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS SEDES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA"***. EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 037-6-2023.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En Bogotá, a las 16:20 horas del día 29 de junio de 2023, se reunieron en la sala Multipropósito del Fondo Rotatorio de la Policía, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, Directora General de la entidad, señor Mayor Jhon Alexander Rincón Ducuara, Subdirector Operativo (E), señora Admón. Emp. Olga Milena González Gómez, Subdirectora Administrativa y Financiera (E) y supervisora del contrato de vigilancia, Admón. Emp. Loly Luz Villarreal Pantoja, Coordinadora Grupo Logística, señor Oscar Andrés Romero Celis, Representante Legal de la firma ADPORT Ltda., señor Leocadio Castro Acosta, Jefe de Operaciones de la firma ADPORT Ltda., señor AASD. Camilo Ayala Díaz, señor Elver Fabian Salgado, funcionario del grupo Logística y señora TASD. Vilma Salcedo, funcionaria de la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de realizar la instalación e inicio de la ***"Prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes del Fondo Rotatorio de la Policía"***.

A continuación, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, directora general de la entidad, da inicio a la reunión de instalación para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para las (4) sedes de la entidad, la cual considera muy importante, da la bienvenida al representante legal y al jefe de operaciones de la firma **ADPORT LTDA**, a la cual fue adjudicado el contrato de vigilancia, deseándoles éxitos y hace énfasis en cuatro puntos importantes:

1. La protección de las sedes.
2. El exhaustivo control a lo que entre y salga de las instalaciones.
3. Respeto por parte de los guardas de seguridad y de los funcionarios de la entidad.
4. Y el acompañamiento de un supervisor exclusivo para FORPO, quien debe atender las necesidades del personal de seguridad asignado, controlar los relevos e informar las novedades que se presenten.

Adicionalmente recomienda al señor Oscar Andrés Romero Celis, Representante Legal de la firma ADPORT LTDA, que al personal de seguridad designado para prestar el servicio de vigilancia se le debe dar un trato digno y responsabilidad con los pagos y con el cumplimiento de las demás obligaciones laborales, para evitar inconformismo y brechas de corrupción.

cumplimiento con el pago de los salarios de manera oportuna en los tiempos establecidos para que el personal de vigilancia preste sus servicios de manera satisfactoria y que puedan responder, se requiere acompañamiento permanente al personal. Por otra parte, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, autoriza a la Coordinadora del Grupo Logística ordenar a quien corresponda realizar la adecuación de los espacios requeridos para el servicio de vigilancia en el día y la noche, y solicita al Representa Legal de la firma ADPORT LTDA, suministrar un horno microondas para el uso exclusivo del personal de vigilancia.

Por otra parte, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, pregunta al señor Oscar Andrés Romero Celis, si tienen CCTV a lo que le responde que no, por otra parte la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, le informa que el contrato de vigilancia suscrito vence el 31 de diciembre de 2023.

A continuación, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, pregunta a los presentes si tienen alguna inquietud, a lo cual la Admón. Emp. Loly Luz Villarreal Pantoja, recomienda que para el tema de la facturación deben cumplir con todos los requisitos establecidos en la cláusula cuarta del contrato, verificar que los valores estén correctos, que la factura se encuentre cargada en el aplicativo Olimpia IT y que la remitirla al correo facturacion@forpo.gov.co a fin de que el proceso sea idóneo.

Con respecto a este punto, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, solicita su cumplimiento, adicionalmente recomienda leer detenidamente el contrato ya que este cuenta con tres (3) filtros de control como son la Dirección General, la Subdirectora Administrativa y Financiera (E) y supervisora del contrato y la Coordinadora del Grupo Logística de la entidad.

Por otra parte, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, solicita que el día 30 de junio de 2023 a las 06:00 horas deben hacer presencia en las instalaciones de la sede administrativa la Subdirectora Administrativa y Financiera (E), el Subdirector Operativo (E), el Líder la fábrica de Confecciones, la Coordinadora del Grupo Comercio Exterior, la coordinadora del Almacén General y los funcionarios designados por la firma ADPORT LTDA junto con el personal de seguridad debidamente uniformado, con el fin de llevar a cabo la reunión de instalación del servicio de vigilancia.

Adicionalmente informa que la seguridad de las instalaciones para el día viernes 30 de junio y sábado 1 de julio de 2023, contará con el acompañamiento del personal uniformado quienes orientaran y guiaran al personal de vigilancia designado sobre los controles que deben realizar en cada una de las sedes.

Interviene la señora Administradora de Empresas Olga Milena González Gómez, dando la bienvenida a los funcionarios de la firma ADPORT LTDA e indicando que es un acuerdo de voluntades que se deben cumplir de manera legal, ya que el servicio de vigilancia es muy importante y que todas las novedades que se presenten se escalen de manera inmediata para que haya una comunicación fluida y reacción rápida para solventarlas de manera expedita.

radicadas antes del 25 de cada mes para anticipar el proceso de facturación y cumplir con el proceso de radicación de las cuentas.

La señora Loly Luz Villarreal Pantoja, solicita al representante legal de la firma ADPORT LTDA, revisar los informes generados por el personal que prestará el servicio de vigilancia, en los cuales deben registrar lo que hacen minuto a minuto y las novedades que se presenten en el cumplimiento de cada servicio.

La señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, aclara que el funcionario designado por ADPORT LTDA como supervisor de los vigilantes debe hacer su presentación ante el señor Nilson Gordillo, líder de la fábrica de confecciones, señora Laura Natalia Cubillos Fonseca, coordinadora del Grupo Comercio Exterior, en la sede de muzú; ante la Admón. Emp. Blanca Lucila Cristancho Valero, Coordinadora del Almacén General en la sede de Funza y ante la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, Mayor Jhon Alexander Rincón Ducuara, Admón. Emp. Olga Milena González Gómez, y Admón. Empr. Loly Luz Villarreal Pantoja, en la sede administrativa, con el fin de que haya buena comunicación y fluidez en el desarrollo de sus funciones.

Igualmente, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, insiste en que el personal de vigilancia debe ser respetuoso con todos los clientes internos, externos y funcionarios de la entidad e informar oportunamente si se presenta algún irrespeto o situación que amerite ser reportada ante la Superintendencia de Sociedades. Asimismo, solicita que la caseta de vigilancia y el sitio destinado para realizar sus labores se debe mantener impecable y en perfectas condiciones de aseo y cuidado.

La señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, pregunta al señor Oscar Andrés Romero Celis, donde queda ubicada la empresa ADPORT LTDA, a lo cual le responde que la sede se encuentra en la carrera 27 No. 74A-12 Barrio Los Alcázares y que es una empresa familiar. Por otra parte, la señora Coronel solicita que en los servicios de vigilancia se incluya personal femenino, masculino y personal en condición de discapacidad.

El señor Mayor Jhon Alexander Pinzón Ducuara, pregunta cómo realizarán el servicio de vigilancia en el edificio el Comendador, a lo cual el señor Oscar Andrés Romero Celis, responde que el servicio será motorizado.

Adicionalmente señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, indica que será muy rigurosa con el cumplimiento de este contrato y que, si hay cosas que mejorar las deben informar y proponer, señala que los vigilantes deben controlar el ingreso y salida del personal de las instalaciones, registrar al personal que llegue fuera del horario establecido, verificar que los funcionarios porten el carnet reglamentario, adicionalmente informa que la entidad cuenta con un gimnasio para el uso del personal de la entidad con el siguiente horario en las mañanas de 05:00 a.m. a 08:00 a.m. al medio día de 12:00 horas a 14:00 horas y en la noche de 17:00 a 21:00 horas, por lo que solicita que los vigilantes lleven una planilla de control sobre el uso de este espacio, adicionalmente les informa que el personal uniformado que no hace parte de la entidad no puede ingresar a los pisos superiores y deben ser atendidos en la sala de recibo ubicada en el primer piso, para esta actividad el señor Elver Fabian Saldado, prestara apoyo y acompañamiento temporal al personal de seguridad.

El Mayor Héctor Millán, pregunta hasta cuando tienen vigente la licencia de funcionamiento, a lo cual el señor Oscar Andres Romero Celis, Representante Legal de la firma responde que ésta fue renovada recientemente, que la expidieron por 10 años y vence en el 2029.

Interviene el señor Oscar Andrés Romero Celis, preguntando si está autorizado el ingreso de armas a las instalaciones, a lo cual la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, responde que nadie puede acceder con armamento a las instalaciones y que la entidad cuenta con un armerillo para ser utilizado en estos casos.

Interviene el señor Elver Fabian Saldado, preguntando al señor Oscar Andres Romero Celis, si ellos cuentan con una central de radio para reportar las novedades, a lo cual el señor Romero responde que no y que asignaran dos radioteléfonos para las comunicaciones que se requieran y celulares para la fábrica y la sede. Por otra parte, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, pregunta si están afiliados a la red de grupo de la policía a lo que el señor Oscar Andres Romero Celis responde que sí y adicionalmente informa que los servicios se prestarán en cada sede de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Por otra parte, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, solicita al señor Oscar Andrés Romero Celis, Representante Legal de la firma, hacerle entrega de una carpeta la cual debe contener todos los documentos al día del personal asignado para prestar el servicio de vigilancia y que el supervisor encargado del seguimiento al personal de guardas realice revista en el edificio Comendador. Adicionalmente el funcionario Camilo Ayala Díaz, manifiesta que deben cumplir con los requisitos establecidos en la ficha técnica para cada vigilante.

La señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, pregunta que tipo de armamento utilizan, a lo cual el señor Oscar Andrés Romero Celis, responde que calibre 38 los cuales cuentan con salvoconducto. Por otra parte, el señor Elver Salgado pregunta si el personal tiene capacitación en atención al cliente, a lo cual el Representante Legal responde que no por lo que el funcionario Camilo Ayala Díaz, señala que para el próximo proceso que se realice el personal deberá estar capacitado y certificado en atención al cliente.

A continuación, la señora Coronel Sandra Yaneth Mora Morales, pregunta al señor Oscar Andrés Romero Celis, Representante Legal de ADPORT LTDA, que profesión tiene, a lo que responde que es Ingeniero Civil, el señor Leocadio Castro Acosta, jefe de operaciones es Administrador de Empresas y Consultor en Seguridad y el Director Comercial de la firma es el TC (R) Luis Fernando Peralta.

No siendo más los temas a tratar, se da por finalizada la reunión a las 17:20 horas.

Se anexa el registro de asistencia de los participantes, como soporte del acta.

NOMBRE	DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD
Coronel SANDRA YANETH MORA MORALES	Directora General FORPPO
Mayor JHON ALEXANDER RINCÓN DUCUARA	Subdirector Operativo (E) FORPO
Admón. Emp. OLGA MILENA GONZALEZ GÓMEZ	Subdirectora Administrativa y Financiera (E) FORPO y Supervisora del contrato
Señor OSCAR ANDRÉS ROMERO CELIS	Representante Legal ADPORT LTDA.
Señor LEOCARDIO CASTRO ACOSTA	Jefe de Operaciones ADPORT LTDA.
Admón. Emp. LOLY LUZ VILLARREAL PANTOJA	Coordinadora Grupo Logística FORPO
Señor CAMILO AYALA DÍAZ	Funcionario Grupo Logística - FORPO
Señor ELVER FABIAN SALGADO	Funcionario Grupo Logística – FORPO
Señora VILMA SALCEDO	Funcionaria Subdirección Administrativa y Financiera - FORPO

- Se solicito mediante correo electrónico a la empresa contratista ADPORT LTDA, un informe detallado de las actividades realizadas durante el periodo comprendido del mes de julio así mismo se le solicito los documentos soportes de pago que cumplan con todos los requisitos establecido en el contrato, para el trámite correspondiente para su respectivo pago verificando que se haya cumplido a cabalidad con el objeto contractual, que hayan entregado los bienes y servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el FORPO.
  En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá se verifico las siguientes obligaciones generales que se hayan cumplido a cabalidad como son:

  - ✓ Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas
  - ✓ Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago
  - ✓ Mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
  - ✓ Acreditar mediante Certificación el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, del mes correspondiente del personal que utilice el contratista para la debida ejecución del contrato.
  - ✓ Presentar al supervisor al inicio de la ejecución certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la evaluación inicial de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) donde conste una calificación y se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor o igual a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición.



AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

860.002.183-9

ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES

CERTIFICA QUE:

La empresa **ADPORT LTDA,** identificada con Nit. **830.087.993 - 3** y número de contrato **122.172** se encuentra afiliada con esta ARL desde el 01 de julio de 2005 y a la fecha su afiliación es vigente.

La empresa identificada anteriormente cuenta con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo implementado con un cumplimiento del 100%, con base en la autoevaluación que la empresa reporto el 24/03/2023, bajo los estándares mínimos relacionados en la Resolución 0312 de febrero de 2019.

Esta certificación no reemplaza la Acreditación de Excelencia, que es de exclusividad del Ministerio de Trabajo.

Para Axa Colpatria es muy importante participar en la gestión de seguridad y salud en el trabajo de sus empresas afiliadas.

- Se está tramitando el pago por concepto de la **PRESTACION DEL SERVICIO FÍSICO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PARA LA SEDES DEL FONDO ROTATORIO** por valor de C**INCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS MCTE (57.483.893,00)** una vez verificado hace llegar las facturas se dará el trámite del recibo a satisfacción correspondiente al periodo comprendido de junio y julio de la presente vigencia

5.3.1 Especificar el tipo de Mantenimiento realizado:

Tipo de Mantenimiento	Marque con una X el mantenimiento correspondiente	Descripción de actividades Desarrolladas
Preventivo		
Correctivo		
Preventivo y Correctivo		

N/A

5.3.2. Incluir cotizaciones del mercado cuando se requiera elementos no contemplados inicialmente en el contrato y este lo permita, anexar la información de costos y usos finales.

N/A

5.4 Manifestar la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios recibidos de acuerdo al contrato en su totalidad (aquí se relaciona todo el componente técnico ya sea bienes y servicios, en el cual el supervisor literal por literal manifiesta la verificación y el cumplimiento de cada requerimiento por parte del Contratista)

Teniendo en cuenta la verificación y el cumplimiento total de las especificaciones técnicas el contratista a la fecha a cumplido a cabalidad con la especificaciones técnicas las cuales anexo

ANEXO N° 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SITIO DE EJECUCIÓN:

- **Sede Administrativa – Edificio General Julio Arboleda**: Carrera 66A No. 43-18 Barrio Salitre El Greco (Dirección General, subdirecciones, oficinas asesoras, grupos administrativos):

  - ✓ Se debe contar con un (01) punto de vigilancia privada las 24 horas, dispuesto de acuerdo con la necesidad de la entidad, con porte de armamento ubicado en el ingreso al sótano y recorrido externo.
  - ✓ Un (01) punto de vigilancia privada 12 horas diurnas, con armamento, ubicado en la entrada principal de la entidad.

- ✓ Un (01) punto de vigilancia privada 14 horas diurnas, con armamento y motorizado, ubicado dentro de la sede administrativo con disposición de recorrido dentro de las demás sedes.

- Complejo Industrial (Fábrica de confecciones, línea de bordados, operaciones de comercio exterior, almacén general) Carrera 51 D No 46-02 sur Barrio Muzú.

  - ✓ Se debe contar con un (01) punto de vigilancia privada las 24 horas, dispuesto de acuerdo con la necesidad de la entidad, con porte de armamento ubicado en el ingreso del complejo industrial - fábrica de confecciones.

  - ✓ Se debe contar con un (01) punto de vigilancia privada las 14 horas, dispuesto de acuerdo con la necesidad de la entidad, con porte de armamento ubicado en el ingreso de comercio exterior y recorredor interno dentro del complejo industrial.

- Bodegas - Complejo Industrial Santa Lucia Municipio de Funza Km. 3.3.

  - ✓ Se debe contar con un (01) punto de vigilancia privada las 24 horas, dispuesto de acuerdo con la necesidad de la entidad, con porte de armamento ubicado en el Complejo Industrial Santa Lucia.

- Edificio El Comendador – Carrera 10 No. 12 – 53.

El servicio de vigilancia y seguridad privada externa se prestará en las instalaciones del Fondo Rotatorio de la Policía, así:

LUGAR	CANTIDAD PERSONAL REQUERIDO	TIEMPO	UBICACIÓN
SEDE ADMINISTRATIVA Carrera 66ª No. 43-18 Barrio Salitre Greco	01 guarda de seguridad con arma	Catorce (14) horas diurnas de lunes a viernes incluido-festivos y los sábados (8) horas diurnas	Entrada principal FORPO
	01 guarda de seguridad con arma	Veinticuatro (24) horas incluido domingos y festivos	Entrada al sótano FORPO
	01 guarda de seguridad con arma – motorizado	Servicio de vigilancia motorizada (14) horas diurnas, de lunes a viernes incluido - festivos, y los sábados (8) horas diurnas	Sede Administrativa - Complejo Fabrica de Confecciones - Complejo Industrial Santa Lucia – Edificio El Comendador

LUGAR	CANTIDAD PERSONAL REQUERIDO	TIEMPO	UBICACIÓN
COMPLEJO INDUSTRIAL Carrera 51 D No 46-02 sur Barrio Muzú	01 guarda de seguridad con arma	Veinticuatro (24) horas incluido domingos y festivos	Entrada principal complejo fábrica de confecciones
	01 guarda de seguridad con arma	Catorce (14) horas diurnas de lunes a sábado incluido festivos	Oficina de comercio exterior – recorredor

LUGAR	CANTIDAD PERSONAL REQUERIDO	TIEMPO	UBICACIÓN

Sede Funza Bodegas - Complejo Industrial Santa Lucia	01 guarda de seguridad con arma	Veinticuatro (24) horas incluido domingos y festivos	Sede Funza Bodegas - Complejo Industrial Santa Lucia

No.	DESCRIPCIÓN
1	**ELEMENTOS DE SERVICIO: (APLICA PARA CADA SEDE)** El personal deberá contar con los siguientes elementos para la prestación del servicio: • Un (1) libro control o minuta para el control vehicular en cada punto de acceso. • Un (1) libro control o minuta para el control de bicicletas en el punto de acceso al sótano • Un (1) libro control o minuta para el registro de ingreso de armas. • Un (1) puesto de vigilancia nuevo y no remanufacturados, los cuales serán ubicados en el costado sur de la Sede Administrativa. • Tres (3) señalizaciones portátiles de prohibido parquear y dieciocho (18) conos reflectivos, los cuales se utilizarán para demarcar las zonas de parqueaderos. • Un (1) botiquín de primeros auxilios tipo A. • Una (1) linterna para cada punto de servicio. • Un (1detector de metales Garrett. • Un (1) espejo para inspección vehicular. • Un (1) pito o silbato para cada guarda. • Un (1) par de botas de caucho. • Un (1) impermeable. • Una (1) sombrilla grande.
2	**SUCURSAL DEL CONTRATISTA:** Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato ha de desarrollarse en la ciudad de Bogotá D.C., representa el 90% en el que se encuentran ubicados los inmuebles en los que se prestará el servicio, el proponente deberá contar con una agencia, sucursal o sede principal, en la Ciudad de Bogotá D.C., por cuanto dicha situación facilita el desarrollo de las actividades contractuales.
3	**PERSONAL REQUERIDO:** El contratista deberá designar para la ejecución del contrato el personal que se relaciona a continuación (administrativo y operativo), el cual se entiende incluido como parte integral del servicio de vigilancia contratado en los términos de la Circular Externa No. 20221300000675 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de Colombia, el pasado veintinueve (29) de diciembre de 2022, razón por la cual el Fondo Rotatorio de la Policía, no asumirá costos adicionales por concepto de personal. Todo el personal propuesto deberá contar con el respectivo seguro de vida colectivo de que trata el artículo 5 de la Ley 1920 de 2018 y el Decreto 1588 del 26 de noviembre de 2021. El personal requerido es el siguiente: **REQUISITOS DE LOS GUARDAS DE SEGURIDAD** Personal de sexo masculino o femenino, con calificación de buena conducta, adecuada presentación personal e identificados con placa y la credencial expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o por la empresa de vigilancia según el artículo 103 del Decreto Ley 019 de 2012. El proponente deberá presentar manifestación expresa del cumplimiento de los siguientes requisitos: • Ser mayor de edad/ciudadano colombiano. • Situación militar resuelta o definida (si aplica) • Título de bachiller, demostrado mediante certificación idónea. • Mínimo dos (2) años de experiencia en vigilancia y/o seguridad con empresas debidamente autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, la cual se acreditará con certificaciones expedidas por las correspondientes empresas de vigilancia. • Certificación de aprobación de curso de fundamentación y certificación de reentrenamiento de vigilancia expedida por escuela de capacitación debidamente autorizada por la Supervigilancia (Res. 4973 de 2011).

- Presentar credencial (copia) expedida por la empresa de vigilancia en los términos del artículo 103 del Decreto Ley 019 de 2012.
- Certificado Médico de Aptitud Psicofísica para Tenencia y porte de Armas de Fuego (vigente).

El cumplimiento por parte del contratista de lo requerido para los guardas de seguridad lo verificará el Fondo Rotatorio de la Policía, por intermedio del supervisor del contrato, al momento del perfeccionamiento del contrato y durante la ejecución del contrato.

En todo caso, el contratista garantizará el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades, y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, dichos relevos deberán estar disponibles sin costo adicional para el Fondo Rotatorio de la Policía.

FUNCIONES DEL GUARDA DE SEGURIDAD

- Controlar el ingreso y salida de las personas y vehículos.
- Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como la revisión de bolsos y paquetes de acuerdo con las instrucciones que imparta el Supervisor del contrato.
- Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las sedes, encendido y apagado de luces.
- Realizar el acompañamiento de personal externo cuando así sea requerido.
- Mantener permanente comunicación con el supervisor.
- Responder por los bienes muebles e inmuebles de Fondo Rotatorio de la Policía y por los demás que se encuentren en sus sedes o instalaciones, ya sean instalados interna o externamente.
- Garantizar la restricción de acceso a las dependencias que se indique por el Supervisor del contrato, debiendo implementar con los mismos los mecanismos adecuados para esos fines.
- Cumplir a cabalidad con los turnos establecidos para la prestación del servicio.
- Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
- Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas, en los bienes inmuebles a ser vigilados.
- Responder por la seguridad de todas las instalaciones y bienes.
- Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos por las normas vigentes.
- Reportar en forma inmediata ante el Supervisor, cualquier anomalía que se presente con la prestación del servicio.
- Dar un adecuado uso a los elementos que le sean suministrados para el desempeño de sus funciones y no permitir su utilización en forma indebida. Cuando esto último ocurra, a través de los Supervisores de la Compañía de Vigilancia reportarán las anomalías presentadas con el fin de que se tomen los correctivos pertinentes.
- Revisar las áreas objeto del servicio, verificando el estado normal de las cosas y la presencia de extraños para que en el caso de una anomalía informe de manera inmediata a sus superiores.
- Suministrar la información y rendir los informes respectivos, de acuerdo a los protocolos y trámites administrativos que se requieran frente a la ocurrencia de algún hecho delictivo dentro del inmueble, en caso de presentarse.
- Las demás funciones inherentes para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
- Atender el servicio de vigilancia en cualquiera de las sedes (Sede Administrativa, Complejo Industrial – fábrica de confecciones y bodegas Funza y edificio el comendador) con disposición de motocicleta para su desplazamiento diario o cuando a así lo disponga la entidad.

NOTA: Si el contratista requiere efectuar cambios en el personal destinado al servicio de vigilancia, éste se obliga a informar previamente por escrito al supervisor del contrato, indicando el motivo del retiro y la presentación de la persona que lo reemplazará, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos de idoneidad aquí exigidos.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL SUPERVISOR:

Se deberá presentar con la propuesta documentos que acrediten el perfil solicitado como Supervisor para ello se deberá aportar hoja de vida, diplomas o actas de grado certificaciones y/o demás documentos que consideran necesarios para acreditar el cumplimiento del siguiente perfil:

Cantidad:

- Uno (1) para la sede administrativa.
- Uno (1) para el complejo industrial.

	• Uno (1) para la Sede Funza. El personal ofrecido como Supervisor, deberá acreditar como mínimo lo siguiente: • Acreditar título de Técnico y/o Tecnólogo o Profesional para lo cual se deberá adjuntar copia del diploma o acta de grado y/o Suboficial u oficial de las Fuerzas Militares o de Policía para lo cual deberá adjuntar el extracto de la hoja de vida para verificar el Uso del buen retiro y el grado, adicional deberá contar con certificación de cursos de entrenamiento en el ciclo de supervisores en concordancia con los ciclos de capacitación establecidos por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; Presentar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la PGN. • Contar por lo menos con tres (3) años de experiencia como supervisor en empresas de seguridad y vigilancia, así mismo deberá adjuntar la credencial de supervisor vigente. • Carta de compromiso de vinculación del perfil durante el plazo de ejecución del contrato. El supervisor de cada sede será el encargado de hacer las visitas de control y seguimiento al servicio, coordinar las capacitaciones a los guardas de seguridad cuando las hayan con el supervisor del contrato, de hacer presentación personal por cambios del titular, hacer llegar las comunicaciones a los guardas expedida por el contratista, verificar el uso de la dotación y buen uso de la misma, responder por el registro y control del libro de turnos, cumplimiento del horario, reporte las novedades en los puntos en que se presta el servicio y demás actividades que surjan durante la ejecución de contrato, las cuales deben estar avaladas por el supervisor del contrato y que estén acordes con la naturaleza del objeto del contrato, igualmente no son de dedicación exclusiva al contrato.
4	**DOTACIÓN:** Para cada puesto de trabajo objeto del presente contrato se deberá dotar con: **Dotación Básica:** El contratista debe comprometerse a entregar las dotaciones al personal que contrate para prestar el servicio conforme a lo establecido por el régimen legal laboral. El diseño de la dotación cumplirá con lo establecido en la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004, Resolución 5351 del 6 de diciembre de 2007 y demás normatividad legal que las modifique o adicione. Conforme a lo anterior, cada guarda de seguridad deberá contar con su dotación de uniforme completo (incluida chaqueta), cubre cabeza y calzado suministrados por la empresa prestadora del servicio (Contratista), los cuales incluirán los distintivos correspondientes en los términos de la Resolución 5351 de 2007 expedida por la Supervigilancia. **Elementos:** bolígrafo, libro de minuta, carpeta de consignas, linterna y directorio telefónico de emergencia.
5	**ARMAMENTO:** El contratista garantizara, las armas necesarias para cada uno de los puntos que requieren el servicio de vigilancia que se contratarán, las cuales deberán corresponder mínimo a un arma (tipo pistola calibre 9 mm y/o revólver calibre 38), para cada uno de los puestos de vigilancia allí indicados. Dicho armamento deberá relacionarse en la oferta técnica indicando la marca y número de serie del arma, número y fecha de vencimiento del permiso. El contratista debe anexar fotocopia del registro de INDUMIL y de la póliza vigente de responsabilidad civil por uso indebido de armas, expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en el país y de reconocida trayectoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 356 de 1994.
6	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATISTA:** El contratista deberá presentar fotocopia de la licencia de funcionamiento vigente, a la fecha de cierre del presente proceso expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que conste la autorización para prestar el servicio de vigilancia a nivel nacional. El contratista garantizara tener Sede principal y/o Sucursal en la Ciudad de Bogotá y para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno deberá cumplir con lo antes mencionado. En el caso en que la licencia de funcionamiento se encuentre en trámite de renovación se deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en los términos establecidos en el artículo 35 del Decreto Ley 019 de 2012. La licencia de funcionamiento debe mantenerse vigente durante la ejecución del contrato y un (1) año más. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deben acreditar este requisito.
7	**LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:**

	El contratista deberá anexar copia de la correspondiente licencia de funcionamiento de la escuela de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada con la cual tiene convenio para realizar la capacitación y el entrenamiento de su personal, la cual debe encontrarse vigente o si el proponente cuenta con su propio departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación, la cual debe encontrarse vigente al cierre del presente proceso y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. Para el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de los integrantes debe acreditar este requisito.
8.	**LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES O SOPORTE DE OTROS MEDIOS DE COMUNICACIONES O CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL PROVEEDOR DE COMUNICACIONES:** El contratista garantizara alguna de las siguientes opciones: a) Copia de la licencia expedida por el Ministerio de las Tics, mediante la cual se otorga el permiso al proponente para la utilización de frecuencias radioeléctricas a Nivel Nacional lo cual garantiza la comunicación en los lugares donde prestará el servicio con este medio de comunicación. Dicha licencia deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso y mantenerla en estas condiciones durante todo el plazo de ejecución del contrato. b) Copia legible de la certificación expedida por el proveedor de comunicaciones con fecha de expedición no mayor a 30 días en la que se certifique lo siguiente: a) Empresa y NIT cliente. b) Que se cuenta con un plan de telefonía celular (voz, datos, SMS). c) Fecha de expedición de la certificación. d) Certificar que el contrato se encuentra vigente. Para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberá presentar la licencia expedida por el Ministerio de las Tics y haber sido expedido a nombre del proponente. En caso de ser adjudicatario, el contratista deberá mantener vigente el contrato de telefonía móvil durante todo el plazo de ejecución del contrato suscrito para la prestación de vigilancia y seguridad privada. **NOTA:** Para el caso de proponentes plurales (consorcio o unión temporal) cada uno de los integrantes de la forma asociativa deberá acreditar alguno de los documentos citados en los literales a) o b).
9	**EQUIPO MINIMO:** El contratista debe tener a disposición para la ejecución del contrato el siguiente equipo mínimo: **A - MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** El contratista deberá ofrecer el servicio de radio para cada uno de los puestos de vigilancia, además, un (1) servicio de radio para la dirección general y un (1) servicio de radio para el jefe de seguridad – FORPO, con el fin de garantizar la comunicación continua. **Este servicio no generará costo adicional a la Entidad** y deberá estar contemplado dentro del valor de su oferta.
10	**COPIA VIGENTE DE LA RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO:** Fotocopia de la resolución vigente a la fecha del cierre del presente proceso y durante la ejecución del contrato, expedida por el Ministerio de Trabajo, por medio de la cual autorizan y aprueban para laborar horas extras a la empresa. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deben acreditar este requisito. En caso de que la resolución se encuentre vencida a la presentación de la propuesta el oferente deberá aportar el documento vencido y el radico de solicitud. Si el documento se vence durante la ejecución del contrato el contratista deberá dar cumplimiento al artículo 35 del Decreto 019 de 2012; de presentarse lo anterior el contratista deberá informar al supervisor del contrato para el debido seguimiento.
11	**REPOSICIÓN DE BIENES:** El contratista garantizara, en forma expresa y clara como atenderá las reclamaciones que se formulen por parte del Fondo Rotatorio de la Policía derivadas de los hurtos y/o pérdidas de equipos, elementos y demás bienes que se encuentren en las instalaciones objeto de la prestación del servicio de vigilancia, es decir el procedimiento a seguir conforme la Circular 001 de 2010 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
12	**RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS:**

	El contratista deberá presentar copia de la resolución vigente a la fecha de cierre del presente proceso, expedida por la Superintendencia de Vigilancia Privada, mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. En el evento de haberse solicitado la aprobación de uniformes o distintivos, de conformidad con la Resolución 00510 de 2004, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada no habiéndose obtenido aun respuesta deberá aportarse la respectiva solicitud debidamente presentada y radicada ante la Superintendencia de Vigilancia Privada. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes deben acreditar este requisito.
13	**VEHÍCULOS – EQUIPO AUTOMOTOR:** El contratista garantizara que cuenta con una (1) motocicleta adscrita a la firma para la operación y control del servicio. Deberá adjuntarse copia de tarjetas de propiedad y el SOAT vigente del vehículo a la presentación de la oferta y a la adjudicación, en caso de leasing o renting adjuntar los documentos a que haya lugar. El contratista garantizara que cuenta con vehículos necesarios para la prestación del servicio. Estos deberán encontrarse registrados ante la superintendencia de vigilancia y seguridad privada para funcionar y además, cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad vigente. Para verificar esto último, se deberá aportar el registro de novedad o el pantallazo en la plataforma RENOVA. En caso de consorcios o uniones temporales, los vehículos pueden ser acreditados por uno de sus miembros que la constituyen. Este vehículo deberá estar disponible para el momento en que se requiera con destino al personal de la empresa de vigilancia contratada, atender cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de la ejecución del contrato.
14	**RECURSO HUMANO:** El contratista que cuenta con el personal suficiente para la prestación del servicio objeto del presente proceso contractual y que cumplen con los requisitos exigidos vigentes para ejercer las funciones de guarda de seguridad establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
15	**SUMINISTRO DOTACION:** El contratista garantizara que cuenta con la capacidad para dotar al personal, con el equipo mínimo exigido para desempeñar sus labores en la propiedad protegida, tales como: Uniforme completo con su escudo de identificación y licencias reglamentarias que cumpla lo establecido en la Resolución 510 de 2004 expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, equipo de comunicaciones permanente, bastón de mando, placa y carné de identificación; así como elementos de trabajo tales como pitos, impermeable, bolígrafo, libro de minuta, carpeta de consignas, linterna y directorio telefónico de emergencia.
16	**CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO TARIFAS MÍNIMAS SERVICIO DE VIGILANCIA:** El contratista garantizara que las tarifas ofrecidas se ajustan a lo señalado en el artículo 92 del Decreto Ley 356 de 1994, Decreto Único Reglamentario 1070 de 2015, Decreto 2209 de 2016 y de conformidad con el Decreto 4950 de 2007 y la Circular No. 20221300000675 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

5.5 Registro Fotográfico





Actividades de Control y Pagos

Cantidad	Descripción	No. Factura	Valor	Fecha - recibo a satisfacción	Valor - acta recibo a satisfacción

1			$ $		$

Año	Mes de Pago	No. Factura pagada	Valor	Valor amortizado por concepto de anticipo	Porcentaje del anticipo
			$		

6. Porcentajes de Ejecución

CONCEPTO	Fecha	% de ejecución
Porcentaje de ejecución física	31 de julio 2023	16,67%
Porcentaje de ejecución presupuestal	31 de julio de 2023	0.00%

7. Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales

Pagos de Aportes a la Seguridad Social y Parafiscales	Cumple	No cumple	Observaciones
Verificación cumplimiento Aportes parafiscales SENA, SALUD, EPS, ARL, Etc.	x		

8. Información Contrato Adición, Prórroga, Modificación, Suspensión, Reinicio y Aclaratoria

CLASE	No.	fecha	valor	Tiempo	Observaciones
Otros	-	-	-	-	-

Nota 1: El supervisor del contrato deberá verificar la publicación de los documentos que hacen parte del proceso contractual en la Plataforma Electrónica SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

9. Información de Pólizas

PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SOLIDARIA DE COLOMBIA		980-74-994000010161	28/06/2023	$232.000.000,00
Amparo	**%**	**Valor**	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**
Responsabilidad Extracontractual	100	$ 232.000.000,00	27/06/2023	31/12/2023

POLIZA DE GARANTIA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Aseguradora		No. Póliza	Fecha de expedición	Valor Total Asegurado
SOLIDARIA DE COLOMBIA		980-47-99400025206	28/06/2023	$298.040.452,10
Amparo	**%**	**Valor**	**Fecha Inicio**	**Fecha Terminación**
Cumplimiento	30	$ 105.190.747,80	27/06/2023	30/06/2024
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales	5	$17.531.791,30	27/06/2023	31/12/2026
Calidad del Servicio	50	$ 175.317.913,00	27/06/2023	30/06/2024

Nota 2: En caso de requerirse actualización de pólizas anexar cuadro detallado de las mismas.

10. Información Debido Proceso

Plazo de ejecución	N/A
Motivo de presunto incumplimiento	N/A
Fecha en que se informa a la entidad el presunto incumplimiento	N/A
Fecha de citación inició de la actuación administrativa sancionatoria	N/A
Avances de la novedad presentada por el presunto incumplimiento	N/A
Estado a la fecha	N/A

Nota 3: La información aquí suministrada es la reportada por el (los) supervisor (es) del contrato, por lo tanto la veracidad, claridad y exactitud de la misma, será única y exclusivamente responsabilidad del supervisor.

12. Observaciones del Supervisor

Se espera el pago de las facturas el cual se está tramitando, una vez el contratista no haga llegar dichas facturas se procede a continuar con los tramites correspondiente.

Profesional Defensa OLGA MILENA GONZALEZ GÓMEZ
Supervisora del Contrato No 037-6-23