PROTOCOLO DE ENTREGA, USO Y CUSTODIA DE DISPOSITIVOS MÓVILES DE CAPTURA-DMC, Y SUS ACCESORIOS

1. Los 100 DMC junto con el Kit de Accesorios (Protector de Pantalla, Protector de Carcasa, Cargador Eléctrico de DMC) serán entregados por la SDP-Secretaria Distrital de Planeación al Representante Legal de **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, el cual a su vez realizará la correspondiente entrega a cada una de las personas que adelanten el proceso de recolección de información, previa legalización de su vinculación formal con el contratista.

2. Para efectos de garantizar la responsabilidad de uso y custodia de 100 DMC junto con sus accesorios, el contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, deberá suscribir junto con la SDP el protocolo de entrega y uso de conformidad con el Anexo B, del presente protocolo.

3. El contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, llevará registros de asignación y devolución de cada DMC junto con su Kit de Accesorios, recibidos dentro de la ejecución del contrato, detallando el estado de entrega y devolución.

4. Al efectuar el retiro y la devolución de los equipos por parte de las personas vinculadas al proyecto, el Contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC** revisará el correcto funcionamiento de los DMC y el estado de sus accesorios.

5. El uso de los 100 DMC junto con su Kit de Accesorios está restringido a personas que no pertenezcan al equipo de trabajo vinculado por **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC.**

6. Se prohíbe a los Supervisores y Encuestadores el préstamo de equipos entre sí.

7. En el evento de pérdida, hurto, daño parcial o total de los bienes entregados, el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la obligación No. 21 del contrato No. 1014 de 2024 suscrito con la SDP.

8. El contratista deberá realizar la reposición en especie de los bienes entregados por parte de la SDP (DMC y ACCESORIOS), con elementos de similares o superiores características por el valor a precios de mercado.

9. Para efectos de realizar la reposición de los bienes entregados por la SDP, el contratista, deberá dar cumplimiento con lo señalado en el presente protocolo, así como anexar la siguiente documentación: **I)** Anexar facturas de compra de proveedores legalmente constituidos, en las cuales se identifiquen para el caso del DMC, KIT DE ACCESORIOS .**II)** Anexar debidamente diligenciados los formatos contenidos en el Anexo C del presente protocolo. **III)** Anexar debidamente diligenciado el Anexo E del presente protocolo. **VI)** Organizar una carpeta digital

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

por cada elemento a reponer, que contenga los soportes documentales señalados en los numerales I y II.

10. En caso de pérdida, hurto, daño parcial o total de los bienes entregados, el contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, será responsable de los costos de reposición de dichos bienes.

11. Los 100 DMC y sus accesorios se entregan al contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, con los empaques originales, los cuales el contratista se obliga a conservar en perfecto estado y devolverlos en las mismas condiciones de empaque entregadas.

12. El contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, se compromete a realizar la devolución de 100 DMC junto con el Kit de Accesorios en las condiciones de uso y normal deterioro, dentro de los términos legales pactados en el contrato, salvo en los casos en los cuales se evidencie un daño total o parcial de los bienes entregados, deberá realizar la respectiva reposición en los términos establecidos por la SDP, previa verificación del estado de los mismos por parte de la entidad.

13. La SDP no realizará entregas de DMC y kits de accesorios, a los inicialmente entregados (100 DMC con accesorios), para ser utilizados como reemplazos para los casos en los que se presente pérdida, hurto, daño parcial o total.

14. Los documentos que formalizarán la entrega de 100 DMC y sus kits de accesorios por parte de la SDP al contratista serán: **I)** Formato de entrega (Anexo B). **II)** Formato AFO-037 Comprobante de Traslados y **III)** Formato A-FO-186 Tarjeta Individual de Inventarios, generados por la Dirección Administrativa, los cuales deberán ser firmados por el Representante Legal de **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC** el mismo día de la entrega física de los equipos.

    Lo anterior, previo al trámite y solicitud efectuada por la Dirección de Registros Sociales a la Dirección de Administrativa.

15. Los documentos para formalizar la devolución de 100 DMC y sus kits de accesorios por parte del contratista a la SDP serán: **I)** Formato de recibido (Anexo B). **II)** Formato AFO-037 Comprobante de Traslados, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal de **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**, una vez la SDP haya realizado la verificación física de los mismos. En caso de presentarse reposición de equipos, el documento será el Formato A-FO-034 Comprobante de Ingreso al Almacén.

    Lo anterior, previo al trámite y solicitud efectuada por la Dirección de Registros Sociales a la Dirección Administrativa.

16. Las actividades descritas en los numerales 14 y 15 del presente Protocolo, serán informadas por la Dirección Administrativa a la Compañía de Seguros, para los fines pertinentes.

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

17. Una vez finalizado el contrato 1014 de 2024, mediante Formato de recibido (Anexo B) el contratista **AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC** deberá retornar los equipos a la SDP totalmente restaurados previa realización del backup. Los DMC y sus respectivos Kits de accesorios completos deben venir en buenas condiciones tal como fueron entregados, en sus empaques y de manera original.
    Reiteramos que en caso pérdida, hurto, daño parcial o total de los bienes entregados (DMC-KIT DE ACCESORIOS-POWERBANK) aplica el numeral 7 y 8 de la presente acta, bajo el procedimiento habitual de reponer por equipos y/o accesorios de igual o mejores características previa aprobación de concepto técnico por parte de la SDP.

Se firma a los 13 días del mes de Noviembre de 2024, en constancia de recibo de los Dispositivos Móvil de Captura – DMC relacionado en este documento con sus accesorios en el estado en que se indica.

Quien entrega (SDP)	Quien recibe (Representante legal)
Firma: 	Firma: 
NOMBRE: DANIELA PEREZ OTAVO	NOMBRE: IVÁN ALEXANDER MONTES P
CARGO: DIRECTOR DE REGISTROS SOCIALES	CARGO: REPRESENTANTE LEGAL AOC

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*