ALCALDÍA DE LA CALERA	ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CALERA	Código	GEN-F-12
		Versión	05
		Fecha	23/01/2025
	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO	Página 1 de 1	
	SECRETARIA DE GOBIERNO	S.G.C	
	AUTORIZACIÓN DE TRÁMITE DE CUENTAS		

MUNICIPIO DE LA CALERA
AUTORIZACIÓN DE TRAMITE DEL CONTRATO

MES RADICACIÓN A CONTABILIDAD	AGOSTO - 2025	**PERIODO A COBRAR**	DEL 1°. AL 30 DE JULIO DE 2025

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Autoriza el trámite de la siguiente cuenta

CONTRATISTA	**UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA - 2025**	**NIT: 901.931.379 - 9**	
CONTRATO No.	242	**FECHA:** 1 DE ABRIL DE 2025	**TIPO DE CONTRATO:** PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y CUSTODIA DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, Y DE LOS QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE."

CONCEPTO DE PAGO

ANTICIPO	PAGO PARCIAL	LIQUIDACIÓN	ÚLTIMO PAGO	ÚNICO PAGO
	X			

Para el trámite de la siguiente cuenta se anexan los siguientes soportes

TIPO DE DOCUMENTO	MEDIO DE RADICACIÓN	FOLIOS
PLANILLA N° 9488288618 Y DEMAS PARAFISCALES	SECOP II - FISICO	3
INFORME DE ACTIVIDADES	SECOP II - FISICO	13
INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	FISICO	2
AUTORIZACIÓN TRAMITE DE CUENTA	FISICO	1
FACTURA No. 4	FISICO	1
CLAUSULADO MODIFICATORIO No. 1	FISCO	-
RUT	FISICO	-
RP Nos. 2025000191 Y 2025000400 / MODIFICATORIO No.1/ RP 400 Y CDP No. 520	FISICO	-
PÓLIZAS MODIFICATPORIOS No. 1	FISICO	-
PANTALLAZO DEL SECOP II	FISCO	1
CERTIFICACION BANCARIA No. 059-043034 CUENTA CORRIENTE BANCO AV VILLAS	FISCO	-

LUZ AIDA ROMERO PEREZ
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

Elaboró: Julia Helda Cifuentes A. - Secretaria (e.)
Revisó: Luz Aida Romero Pérez - Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: Luz Aida Romero Pérez - Secretaria General y de Gobierno

INFORMACION GENERAL					
EMPRESA/PROVEEDOR:	UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025				
NIT:	901.93.379-9	REPRESENTANTE LEGAL:	BERSELI MATEUS RUIZ		
TELEFONO:	6017488293				
CORREO ELECTRONICO:	facturacion@a1scolombia.com				
BANCO:	AV VILLAS			TIPO DE CUENTA:	CORRIENTE
NÚMERO DE CUENTA:	059-043034				

INFORMACIÓN CONTRATO					
NUMERO DE CONTRATO:	CPS - No. 242 - 2025				
OBJETO:	"PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS MODALIDADES DE VIGILANCIA FIJA Y MÓVIL CON Y SIN ARMAS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE LA CALERA - CUNDINAMARCA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA PROTECCIÓN Y CUSTODIA DE LAS PERSONAS, BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA ENTIDAD, Y DE LOS QUE LEGALMENTE SEA O LLEGARE A SER RESPONSABLE."				
CDP NO.	2025000191	RP NO.	2025000400		
VALOR DEL CONTRATO INICIAL:	$ 1.196.554.645,00				
NOMBRE SUPERVISOR CONTRATO:	LUZ AIDA ROMERO PEREZ				
CARGO SUPERVISOR:	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO				
NOMBRE APOYO SUPERVISIÓN:	N/A				
CARGO APOYO SUPERVISIÓN:	N/A				
FECHA INICIO CONTRATO:	Martes, 1 de abril de 2025				
FECHA FINALIZACION CONTRATO:	Miércoles, 31 de diciembre de 2025				
PLAZO EJECUCION CONTRATO:	271				DIAS
VIGENCIA DEL CONTRATO:	391	DIAS	HASTA	abril 30 de 2026	
ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		NUMERO POLIZA		78-44--1011443889/78-40-101054627
VALOR ASEGURADO:			NUMERO DE ANEXO		

MODIFICATORIOS: ADICIONES Y PRÓRROGAS (SI APLICA)					
OBJETO MODIFICACION:	ADICION AL VALOR DEL CONTRATO CONSISTENTE EN INCLUIR LOS BIENES MUEBLES DERIVADOS DE LA ACTUALIZACIÓN CATRASTRAL CORRESPONDIENTES AL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CAR-CONV-INT-3128-2024, SUSCRITO ENTRE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR, EL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI - IGAC Y EL MUNICIPIO DE LA CALERA, SETENTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($70.355.938,00) M/CTE.), PARA UN TOTAL DEL CONTRATO DE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($1.266.910.583) M/CTE.				
PRORROGA EN TIEMPO:	271				DIAS
NUEVA FECHA FINALIZACION:	Miércoles, 31 de diciembre de 2025				
CDP NO.	2025000520		RP NO.		2025000616
VALOR ADICIÓN:	$ 70.335.938,00				
NUEVO VALOR CONTRATO:	$ 1.266.910.583,00				
NUEVO VALOR ASEGURADO:	$ 129.474,00		NUMERO DE ANEXO		75-44101144389
VIGENCIA DEL CONTRATO:	391	DIAS	HASTA	Miércoles, 31 de diciembre de 2025	

OBLIGACION DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL CONTRATISTA
SE ADJUNTA PLANILLA DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL No. 9488288618 DE FECHA 21/07/2025, CERTIFICACION DE PARAFISCALES DE LA EMPRESA CORRESPONDIENTE DE FECHA 1o. DE AGOSTO DE 2025 FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL Y LA CONTADORA DE LA EMPRESA " INVERSIONES UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025".

VALOR A COBRAR PERIODO					
MES A COBRAR	JULIO				
NUMERO DE PAGO	4	DE	1/07/2025	HASTA	30/07/2025
VALOR A COBRAR	$ 128.629.760,00				
VALOR EN LETRAS	CIENTO VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE.				
FACTURA ELECTRONICA	Factura No. 4				

RELACION DE PAGOS			
VALOR CONTRATO	$ 1.266.890.583,00		
NUMERO PAGO	VALOR PAGO	PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	$ 118.578.912,00	$ 118.578.912,00	$ 1.148.331.671,00
PAGO 02	$ 122.385.284,00	$ 240.964.196,00	$ 1.144.525.299,00
PAGO 03	$ 128.629.760,00	$ 369.593.956,00	$ 1.015.895.539,00
PAGO 04	$ 128.629.760,00	$ 498.223.716,00	$ 887.265.779,00
PAGO 05	$ 0,00		$ 1.266.890.583,00
PAGO 06	$ 0,00		$ 1.266.890.583,00
PAGO 07	$ 0,00		$ 1.266.890.583,00
PAGO 08	$ 0,00		$ 1.266.890.583,00
PAGO 09	$ 0,00		$ 1.266.890.583,00

FORMA DE PAGO

CLAUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO: CLAUSULA TERCERA: VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es de MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.196.554.645), INCLUIDO COSTOS DIRECTOS, INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES, RETENCIONES Y DEMÁS GASTOS ASOCIADOS, El municipio pagará los servicios efectivamente prestados mediante pagos sucesivos mensuales, discriminando en la misma cada concepto. Dicho pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta radicación de la factura o documento equivalente, previa certificación expedida por el Supervisor del contrato, en donde consten los servicios efectivamente prestados. Para el pago el contratista deberá anexar: A. Factura o documento equivalente. B. Informe Técnico y Financiero suscrito por el personal designado como el Supervisor del Contrato, que discrimine de manera detallada el cumplimiento y el valor ejecutado. C. Acta de Recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato, suscrito por el personal designado como por el Supervisor del Contrato. D. Certificación de Cumplimiento suscrita por el personal designado como por el Supervisor del Contrato. E. Certificación suscrita por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según sea el caso de encontrarse a Paz y Salvo de Pagos y Aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, si es persona natural anexar la Planilla de pago de Seguridad Social del respectivo periodo a cobrar. F. Acta de Liquidación suscrita por las partes (Requisito para el Ultimo Pago). Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan de la ejecución contractual serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente. PARÁGRAFO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

CERTIFICACIÓN SUPERVISOR

El suscrito SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO, en su condición de Supervisora del presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, certifican que el contratista ha cumplido a cabalidad con las obligaciones del contrato de conformidad con el informe de actividades y soportes cargados en la plataforma SECOP II así como con el pago de sus obligaciones referidas en artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante el periodo a cobrar señalado en el presente documento.

OBSERVACIONES:

Para constancia se firma en La Calera, Cundinamarca.

LUZ AIDA ROMERO PEREZ
SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ELABORO	Julia Helda Cifuentes A.	CARGO	Secretaria (e.)
REVISO	Luz Aida Romero Pérez		Secretaria General y de Gobierno
APROBO	Luz Aida Romero Pérez		Secretaria General y de Gobierno

UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025
NIT 901.931.379-9
CL 93B No 17 25
Tel: (601) 7498293
Bogotá - Colombia
maritzapiedad@hotmail.com

Factura electrónica de venta
No. 4

Fecha y hora Factura

Generación	06/08/2025, 14:41
Expedición	06/08/2025, 14:41
Vencimiento	06/08/2025

Señores	MUNICIPIO DE LA CALERA CUNDINAMARCA		
NIT	899.999.712-5	**Teléfono**	(601) 8600466 - Ext. 000
Dirección	CR 3 6 10	**Ciudad**	La Calera - Colombia

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN LA CASA DE LA CULTURA	1.00	12,649,549.43
2	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN LA CASA DE LA CULTURA	1.00	1,672,551.57
3	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN LA ALCALDIA LA CALERA	1.00	12,883,800.60
4	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN LA ALCALDIA LA CALERA	1.00	1,703,524.75
5	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN AULA MULTIPLE	1.00	12,649,549.43
6	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN AULA MULTIPLE	1.00	1,672,551.57
7	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	1.00	12,883,800.60
8	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL	1.00	1,703,524.75
9	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN CENTRAL DE MONITOREO	1.00	12,649,549.68
10	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN CENTRAL DE MONITOREO	1.00	1,672,551.57
11	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	1.00	12,649,549.68
12	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS	1.00	1,672,551.57
13	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN SECRETARIA DE EDUCACION	1.00	12,883,800.60
14	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADA EN SECRETARIA DE EDUCACION	1.00	1,703,524.75
15	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 9HRS EN COMISARIA DE FAMILIA	1.00	2,831,981.18
16	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 9HRS EN COMISARIA DE FAMILIA	1.00	374,450.03
17	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADO EN I.E.D INTEGRADO SEDE JUAN XXIII	1.00	12,649,549.16
18	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADO EN I.E.D INTEGRADO SEDE JUAN XXIII	1.00	1,672,551.57
19	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 12HRS PRESTADO EN CATASTRO	1.00	4,713,241.29
20	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 12HRS PRESTADO EN CATASTRO	1.00	560,875.71
21	SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADO EN CATASTRO SAB-DOM-FEST	1.00	4,268,749.28
22	AIU SERVICIO DE VIGILANCIA FISICA 24HRS PRESTADO EN CATASTRO SAB-DOM-FEST	1.00	507,981.23

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Total items: 22

Valor en Letras:
Ciento veintiocho millones seiscientos veintinueve mil setecientos sesenta pesos m/cte

Forma de pago:
Contado

Medio de pago:
Desembolso Crédito plus (CCD+) - Transferencia $ 128,629,760.00

Total Bruto	126,248,111.73
IVA 19%	2,381,648.27
IVA 0%	0.00
Total a Pagar	128,629,760.00

Observaciones:
SERVICIOS PRESTADOS EN EL MUNICIPIO LA CALERA POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE JULIO 1-31 DE 2025

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764091335762 aprobado en 20250331 prefijo desde el número 1 al 30 Vigencia: 24 Meses Meses**
- Actividad Económica 8010 Actividades de seguridad privada Tarifa
CUFE: 32dc08bcec7d99019b69fb7f044ffea689c72c5e78ad1e23a2acb3f9a6bf3344ef81a0aac3e22a0cf6253db505b3c190

en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 826002588	4	PROTECCION FISICA Y ELECTRONICA DE COLOMBIA LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	SOGAMOSO	CR 16A 13 35	SOGAMOSO-BOYACA	7704554	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-07	1609779093	9488288618	E	2025/07/21	2025/07/07	BANCO AV VILLAS	0	$9,785,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: LA CALERA (18 Afiliados)					$34,499,618	$5,520,600			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,502,000		$0	$0
Centro de Trabajo: 4.350 (18 Afiliados)					$34,499,618	$5,520,600			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,502,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (18 Afiliados)					$34,499,618	$5,520,600			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,502,000		$0	$0
1	CC	79778836	AYALA JOSE	230201	30	$2,027,020	$324,400	EPS008	30	$2,027,020	$81,100	CCF22	30	$2,027,020	$81,100	14-4	30	$2,027,020	$88,200	30	$0	$0
2	CC	20590289	BEJARANO MARTHA	230201	30	$1,887,928	$302,100	EPS037	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
3	CC	1032372283	BELTRAN ELIZABETH	230301	30	$2,120,440	$339,300	EPS002	30	$2,120,440	$84,900	CCF22	30	$2,120,440	$84,900	14-4	30	$2,120,440	$92,300	30	$0	$0
4	CC	20652279	CASTILLO MARTHA	230201	30	$1,887,928	$302,100	EPS037	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
5	CC	52602124	CASTILLO SANDRA	230201	30	$1,890,004	$302,500	EPS017	30	$1,890,004	$75,700	CCF22	30	$1,890,004	$75,700	14-4	30	$1,890,004	$82,300	30	$0	$0
6	CC	1071164067	CELIS ANDRES	230201	30	$1,887,928	$302,100	EPS017	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
7	CC	35220519	CIFUENTES OLGA	230201	30	$1,887,928	$302,100	EPS017	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
8	CC	35221421	CORTES FLORALBA	230301	30	$1,887,928	$302,100	EPS037	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
9	CC	1078366054	GANTIVA LUZ	230201	30	$2,090,482	$334,500	EPS017	30	$2,090,482	$83,700	CCF22	30	$2,090,482	$83,700	14-4	30	$2,090,482	$91,000	30	$0	$0
10	CC	20678554	GARCIA MARIA	25-14	30	$1,887,928	$302,100	EPS017	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
11	CC	1121821426	REY SONIA	230301	30	$1,887,928	$302,100	EPS008	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
12	CC	1071162239	RODRIGUEZ DIANA	230301	30	$1,887,928	$302,100	EPS037	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
13	CC	1071167173	RODRIGUEZ GINNA	230301	30	$2,090,482	$334,500	EPS002	30	$2,090,482	$83,700	CCF22	30	$2,090,482	$83,700	14-4	30	$2,090,482	$91,000	30	$0	$0
14	CC	52654494	ROMERO SIRLEY	230201	30	$1,887,928	$302,100	EPS017	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
15	CC	35220371	ROZO CLAUDIA	230301	30	$2,090,482	$334,500	EPS037	30	$2,090,482	$83,700	CCF22	30	$2,090,482	$83,700	14-4	30	$2,090,482	$91,000	30	$0	$0
16	CC	11231640	TOVAR RAUL	230201	30	$1,423,500	$227,800	EPS017	30	$1,423,500	$57,000	CCF22	30	$1,423,500	$57,000	14-4	30	$1,423,500	$62,000	30	$0	$0
17	CC	1003515994	VARGAS DAVID	230301	30	$1,887,928	$302,100	EPS008	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
18	CC	1069306107	YEPEZ JHEFFERSON	230301	30	$1,887,928	$302,100	EPS017	30	$1,887,928	$75,600	CCF22	30	$1,887,928	$75,600	14-4	30	$1,887,928	$82,200	30	$0	$0
Total Afiliados(18)					$34,499,618	$5,520,600			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,381,400			$34,499,618	$1,502,000		$0	$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 826002588	4	PROTECCION FISICA Y ELECTRONICA DE COLOMBIA LTDA	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	SOGAMOSO	CR 16A 13 35	SOGAMOSO-BOYACA	7704554	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-06	2025-07	1609779093	9488288618	E	2025/07/21	2025/07/07	BANCO AV VILLAS	0	$9,785,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				18	$5,520,600	$0	$0	$5,520,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$302,100	$0	$0	$302,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	8	$2,518,800	$0	$0	$2,518,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	9	$2,699,700	$0	$0	$2,699,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				18	$1,502,000	$0	$0	$1,502,000
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	18	$1,502,000	$0	$0	$1,502,000
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				18	$1,381,400	$0	$0	$1,381,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	18	$1,381,400	$0	$0	$1,381,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				18	$1,381,400	$0	$0	$1,381,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	$232,300	$0	$0	$232,300
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	8	$594,400	$0	$0	$594,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	5	$386,100	$0	$0	$386,100
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	$168,600	$0	$0	$168,600
TOTAL				18	$9,785,400	$0	$0	$9,785,400

UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025
NIT 901.931.379-9.
Cl 93B No. 17-25 P4
Tel: 6017498293

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARAFISCALES ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

El suscrito a saber Berseli Mateus Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.110.478 de Bogotá, quien obra en calidad representante legal de **UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa que represento, se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como los aportes del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

La presente certificación se expide en Sogamoso el primer (1) día del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Berseli Mateus Ruiz
Representante Legal
UNION TEMPORAL VIGILANCIA LA CALERA 2025

Maritza Piedad Acevedo González
Contador
T.P. 65589-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

077591A889247906

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARITZA PIEDAD ACEVEDO GONZALEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 23810148 de NOBSA (BOYACÁ) Y Tarjeta Profesional No 65589-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ********************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Junio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL (E)

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

23.810.148
ACEVEDO GONZALEZ
APELLIDOS

MARITZA PIEDAD
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 25-NOV-1973
NOBSA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

30-JUL-1992 NOBSA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0727700-00217639-F-0023810148-20100224 0021231009A 1 7320606315

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



65589-T

MARITZA RIEDAD
ACEVEDO GONZALEZ
C.C. 23810148
RESOLUCION INSCRIPCION 54 FECHA 10/06/93
UNIVERSIDAD U.P.T.C.

Presidente



FIRMA DEL TITULAR 023007

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores.



23810148

UT – VIGILANCIA CALERA 2025
NIT 901.931.379-9.
Cl 93B No. 17-25 P4
Tel: 608-7704554- 6017498293 Cel. 3203406753

Bogotá, D.C, 01 agosto del 2025

Señora: LUZ AIDA ROMERO PEREZ
Supervisor de contrato. ALCALDÍA MUNICIPAL LA CALERA
REFERENCIA: Informe Gestión julio de 2025
USUARIO: Alcaldía Municipal de La Calera

FINALIDAD:

Informe operativo correspondiente a las actividades en general realizadas y las novedades que fueron materializadas del 01 al 31 de julio de 2025. Este ejercicio será realizado durante la vigencia del contrato suscrito con el usuario Alcaldía Municipal de La Calera Cundinamarca.

DISPOSITIVO DE SEGURIDAD	
Aliado Estratégico: UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025	
Mes de gestión: Julio del 2025	
Cliente: Alcaldía Municipal de La Calera	N. ° De Sedes: 11
N. ° De Servicios: 11 -03 Supervisores Motorizados. -03 Monitoreo de Cámaras. -03 Portería alcaldía municipal -03 secretaria de obras publicas -03 Escuela Juan XXIII -03 Hogar Múltiple. -01 Comisaria de familia. -03 Portería secretaria de medio ambiente -03 Recorredores secretaria de medio ambiente -03 Casa de la cultura 02 oficina de catastro	N. ° De Guardas: 27, 03 operadores de medios tecnológicos y 03 Supervisores Motorizados

SINIESTROS

SEDE	FECHA DE NOVEDAD	DESCRIPCIÓN SINIESTRO	EVIDENCIA
N/A	***N/A***	***N/A***	***N/A***

REVISTAS SUPERVISIÓN

REVISTAS DE SUPERVISIÓN		
META	REALIZADAS	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO
10	10	100 %

NOVEDADES DE PUESTOS

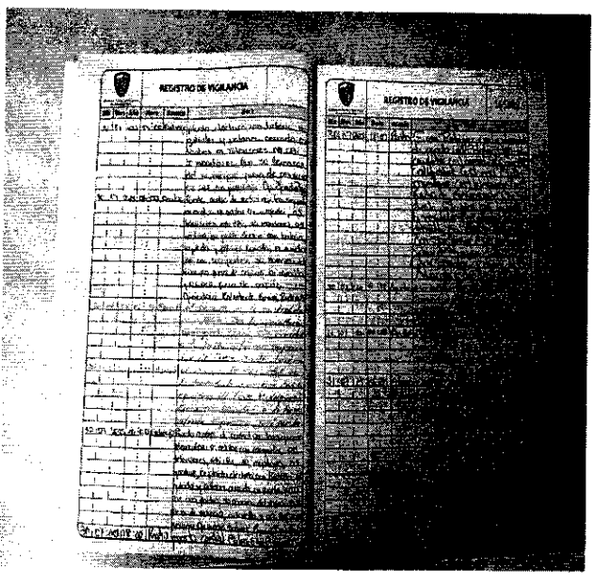
SEDE	FECHA DE NOVEDAD	DESCRIPCIÓNNOVEDAD	EVIDENCIA
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*

PERSONAL DE SEGURIDAD

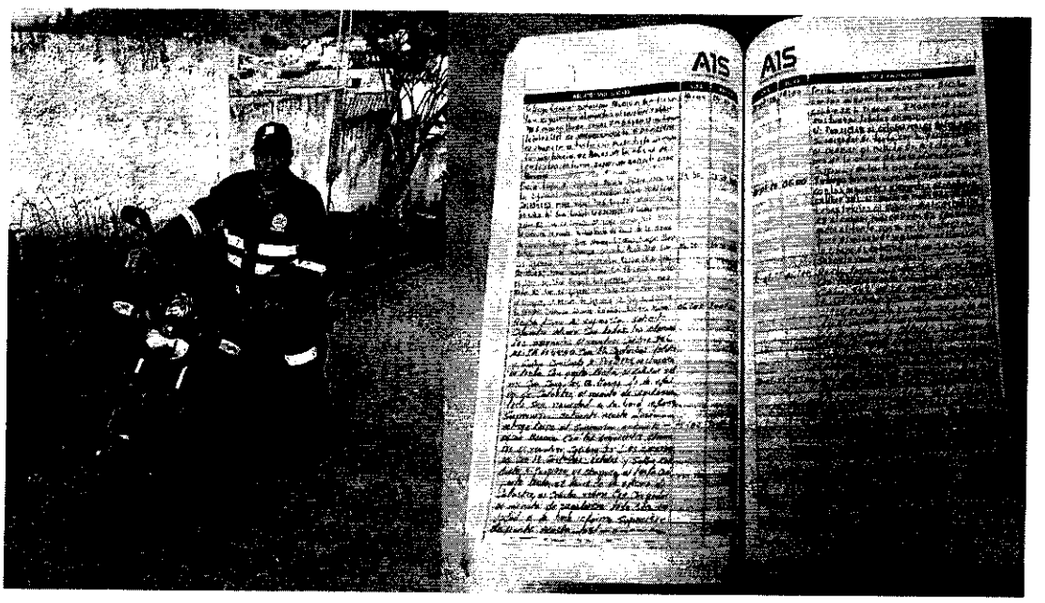
Registro fotográfico

SERVICIO MONITOREO

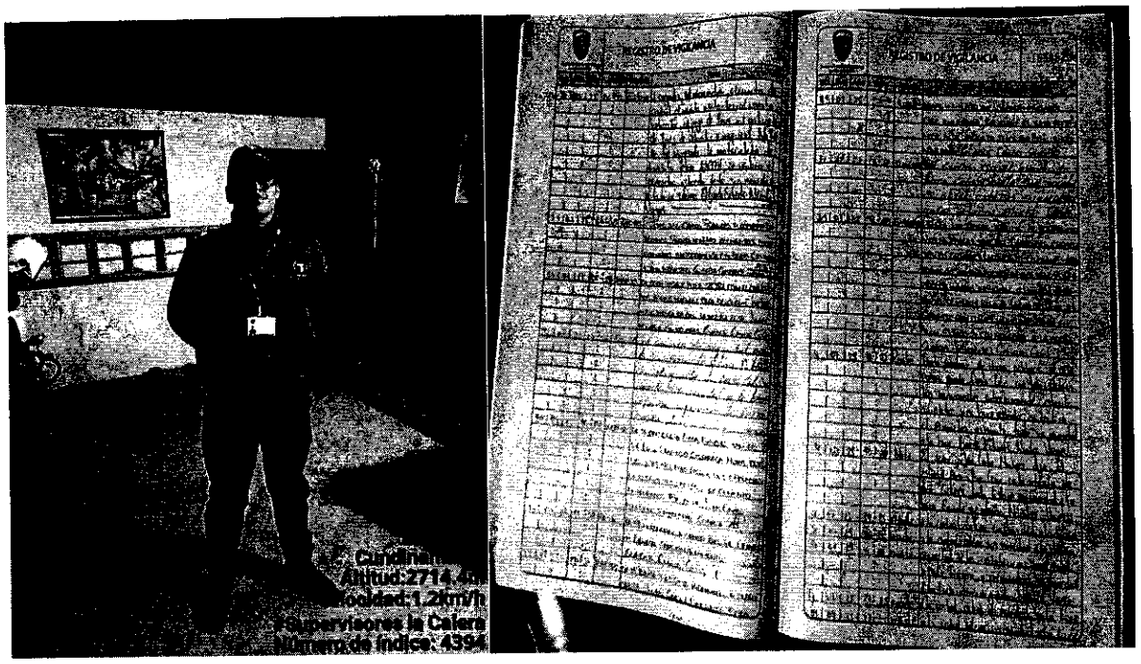




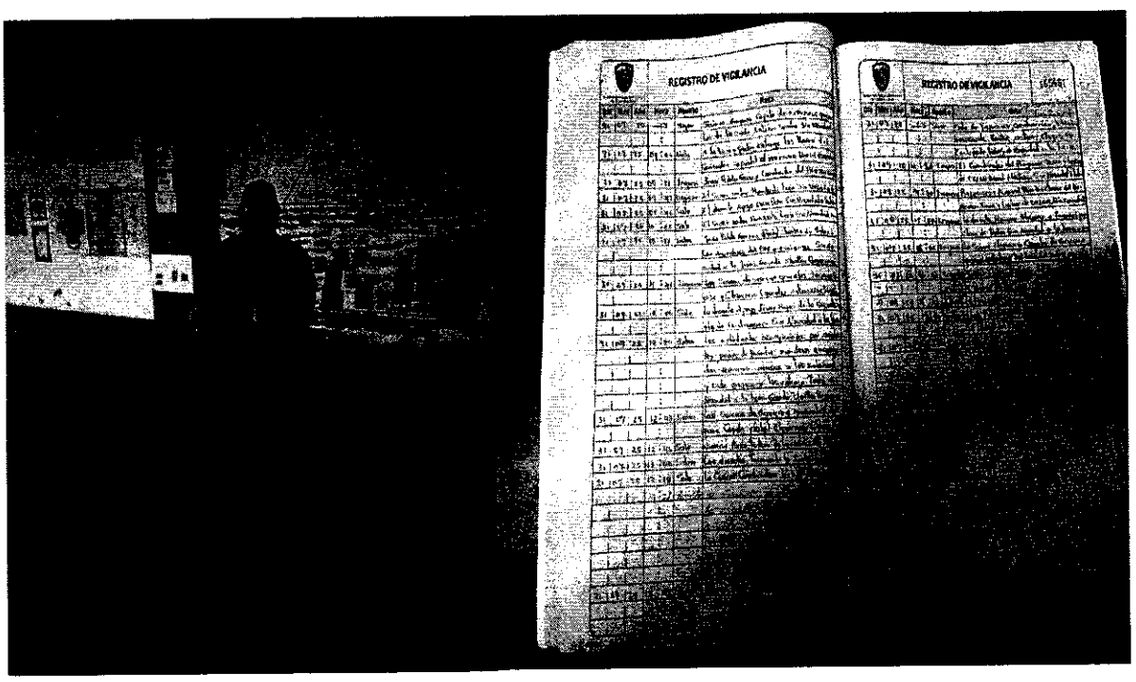
SUPERVISOR MOTORIZADO



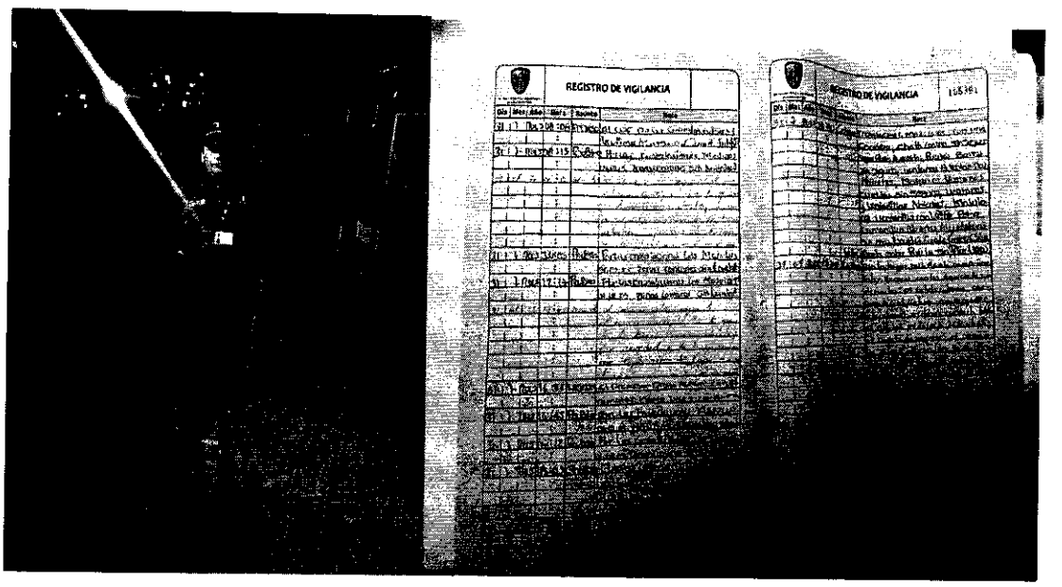
SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS



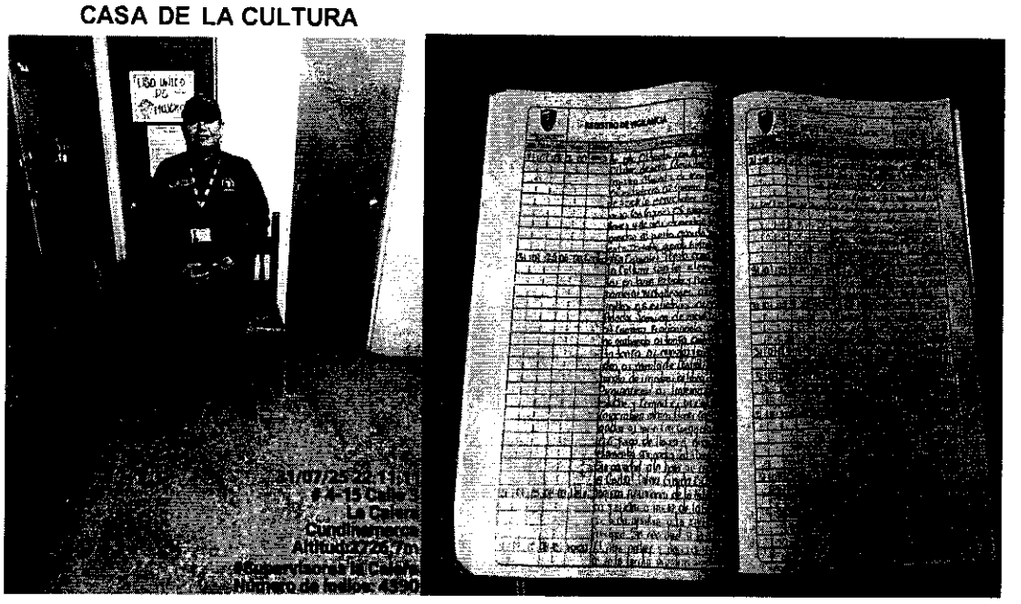
ESCUELA JUAN XXIII



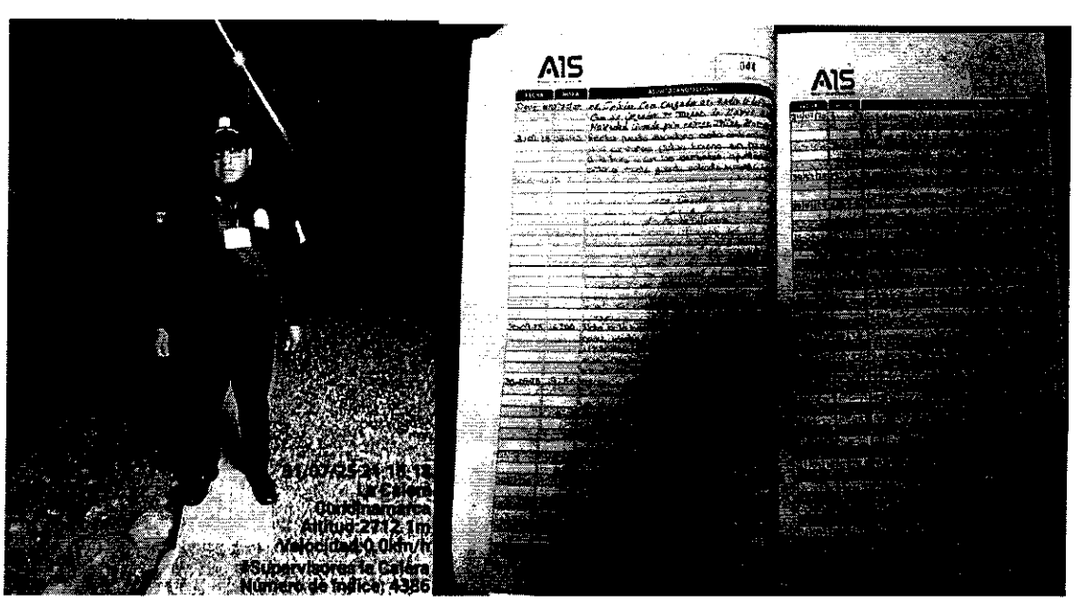
HOGAR MULTIPLE



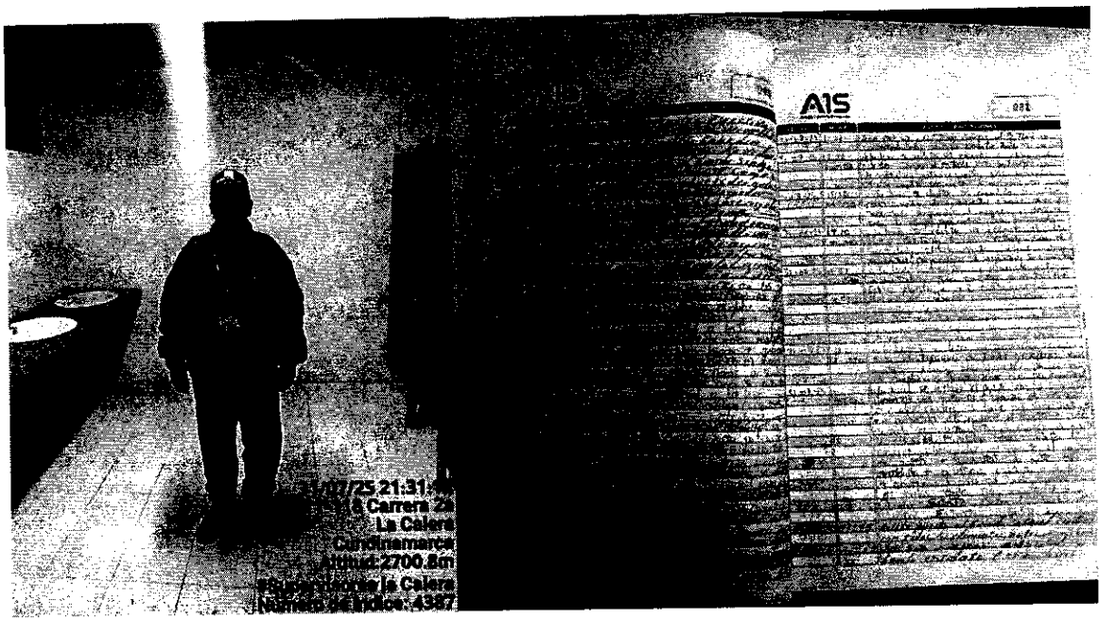
CASA DE LA CULTURA



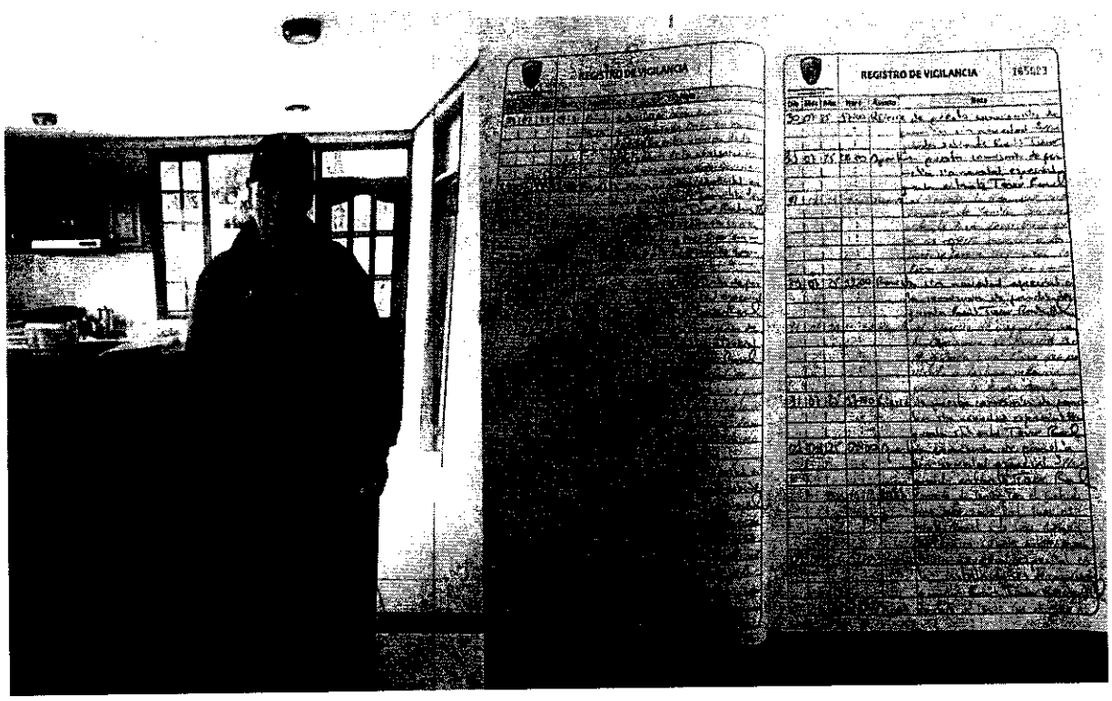
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL (PORTERIA)



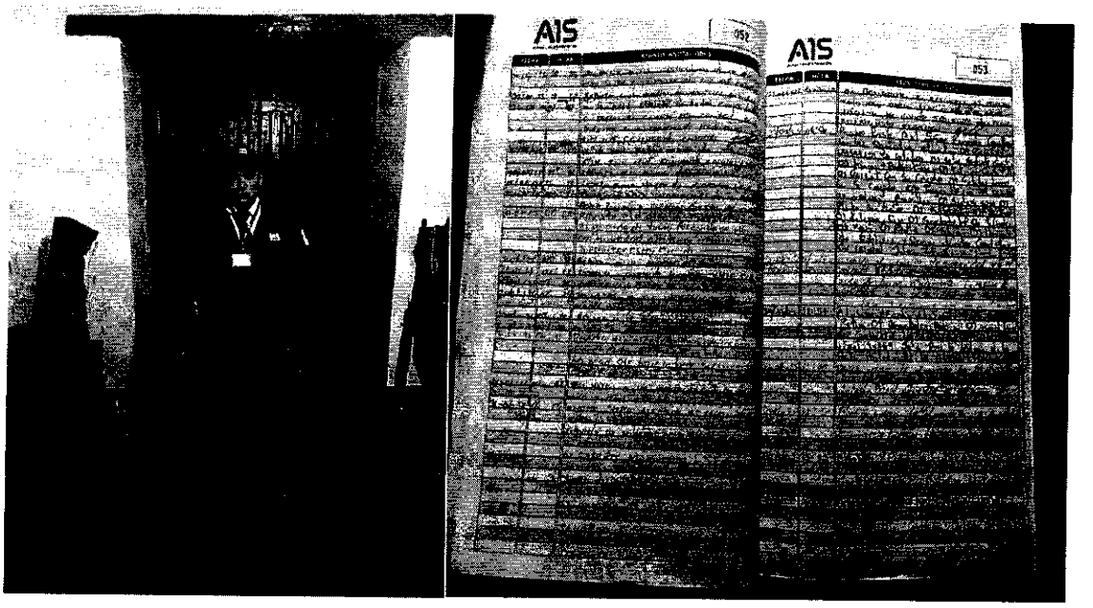
RECORREDORES COMPLEJO DEPORTIVO MEDIO AMBIENTE



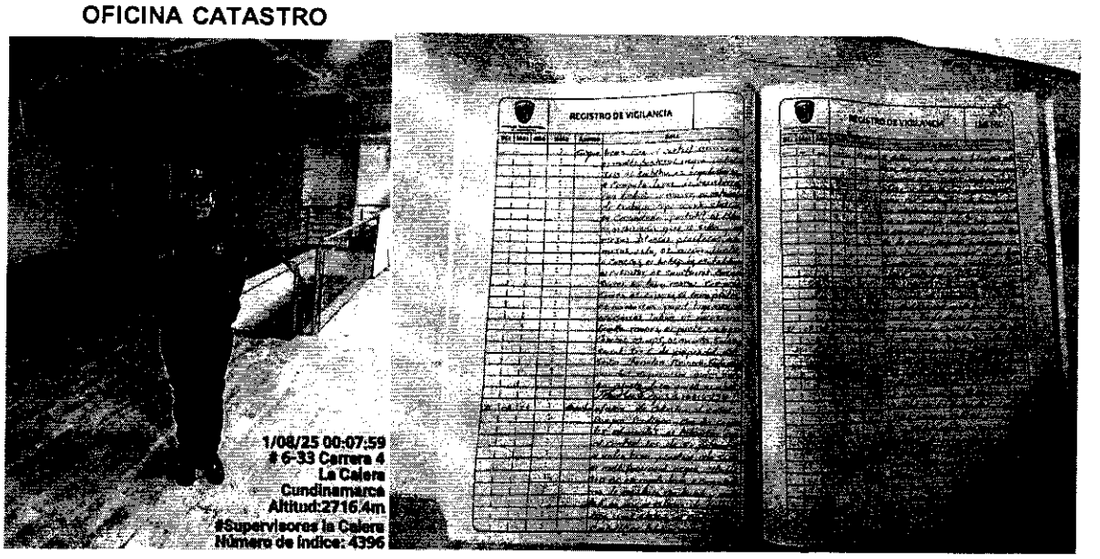
COMISARIA DE FAMILIA



ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA



OFICINA CATASTRO



Obligaciones generales	Actividades
1. Prestar el servicio objeto de contratación, de acuerdo con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico, en los documentos del proceso de selección y de conformidad con la oferta presentada.	Se realiza instalación de puestos en cumplimiento con las normas del contrato, ya establecidas.
2. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por la Entidad y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.	La Unión temporal y los supervisores controlan a diario que se cumplan a cabalidad todas las órdenes impartidas desde el inicio del contrato

3. Presentar como condición de pago mensualmente a la supervisión, los comprobantes de pago de las obligaciones parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en concordancia 9 de la Ley 828 de 2003, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007	**En cada informe mensual, la unión temporal adjuntara toda la documentación pertinente.**
4. Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.	El guarda está capacitado para informar a los correspondientes supervisores, central, policía nacional
5. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del MUNICIPIO y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente	El área de seguridad y salud en el trabajo se encarga de capacitar al personal, para implementar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (SGSST) que cumpla con los estándares legales y regulatorios. Realizar evaluaciones de riesgos y gestiona riesgos identificados. Establece procedimientos para reportar incidentes y accidentes. Cumplir con los requisitos de documentación y registro. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos. Involucrar a terceros y contratistas en la implementación de medidas de seguridad.
6. Cumplir Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del contrato	Mantener informadas a las partes interesadas de avances, cambios o problemas, incluso si no se exige formalmente.
7. . Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional, respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas reservadas a la fuerza pública, actuando de manera que se fortalezca la confianza pública en los servicios que prestan	El personal de vigilancia debe respetar, a los usuarios sean cual sea su creencia religión, no vulnerar los derechos de ninguna persona y respetar sus datos personales.

8. Cumplir con todas normatividad legal aplicable a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme lo proferido en el Decreto 1072 de 2015; por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución No. 0312 de febrero de 2019 por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se	Capacitar al personal, para implementar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (SGSST) que cumpla con los estándares legales y regulatorios. Realizar evaluaciones de riesgos y gestiona riesgos identificados. Establece procedimientos para reportar incidentes y accidentes. Cumplir con los requisitos de documentación y registro. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos.

encuentren en las instalaciones del MUNICIPIO y del público en general	Involucrar a terceros y contratistas en la implementación de medidas de El área de seguridad y salud en el trabajo se encarga de seguridad.
9. Constituir y allegar a la Entidad las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	Obtener y formalizar los documentos de garantía (por ejemplo, pólizas de seguro o garantías bancarias) exigidos en el contrato
10. Participar y apoyar a la Entidad en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	El personal será notificado con anticipación para el cumplimiento y asistencia a todas las reuniones establecidas.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el MUNICIPIO a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Los supervisores deben estar atentos a cualquier solicitud que realice la secretaria de gobierno, para el cumplimiento efectivo de cada requerimiento que ella necesite, y realizarlo lo más pronto posible.
12. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.	Los supervisores a diario pasaran informe a la central para hacerlos llegar inmediatamente a la Unión temporal según sea la novedad.
13. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.	La factura se entregará en el tiempo establecido en el que se quedó estipulado en el contrato.
14. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del MUNICIPIO.	El acceso de a información será restringido y solo se hará con personal autorizado. Se ara almacenamiento seguro. Y se tendrán acuerdos de confidencialidad.
15. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la Entidad, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia,	El personal está capacitado para respetar y dar buen trato a los colaboradores internos y externos.

16. Colaborar con el MUNICIPIO en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	La empresa de seguridad esta presta a cualquier requerimiento que tengamos de parte del municipio.
17. Utilizar la imagen del MUNICIPIO de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA Código ABS-LP-F-10. Versión 02 Fecha 23/07/2024 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Página 4 de 12 UNIDAD DE CONTRATACIÓN S.G.C CLAUSULADO. – LICITACIÓN PÚBLICA. CLAUSULADO ANEXO DEL CPS-242-2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025. utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.	Revisar todo material de comunicación o divulgación relacionado con el contrato, para asegurarte de que no infringe esta obligación. Evitar usar el nombre o logos en papelería, informes públicos o material digital
18. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.	La Unión temporal cumplirá con estos pagos como están contemplados en el código laboral. Y hará llegar los soportes con el informe mensual a la ALCALDIA MUNICIPAL.
19. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente, de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones del MUNICIPIO y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente. Cumplir con las instrucciones impartidas por el funcionario encargado del control y vigilancia designado por la Entidad y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.	El área de seguridad y salud en el trabajo se encarga de capacitar al personal, para implementar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (SGSST) que cumpla con los estándares legales y regulatorios. Realizar evaluaciones de riesgos y gestiona riesgos identificados. Establece procedimientos para reportar incidentes y accidentes. Cumplir con los requisitos de documentación y registro. Supervisar el cumplimiento de normas y procedimientos. Involucrar a terceros y contratistas en la implementación de medidas de seguridad.
A. Obligaciones específicas propias de la naturaleza del servicio de vigilancia y seguridad privada	

1. Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Los guardas conocen la normativa y regulaciones aplicables de la seguridad privada y sus decretos reglamentarios para así mismo dar cumplimiento a cabalidad de cada uno de ellos.
2. Suscribir el Acta de inicio de ejecución del contrato, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos y elementos mínimos requeridos para el inicio de la operación, recurso humano y dotación.	En el informe se entregarán las actas y la constancia de los inventarios.
3. Realizar las gestiones necesarias para el empalme de entrega con el contratista saliente.	Se realizó la gestión de empalme con el anterior contratista, sin ningún contratiempo.
4. Instalar y adecuar los puestos de trabajo de cada uno de los servicios relacionados en el Anexo Técnico, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por la normatividad vigente de Seguridad y Salud en el trabajo.	Se instalaron los puestos y se dotaron con todo lo que requería cada uno de ellos.
5. Cumplir con todos y cada uno de los requisitos exigidos por el Municipio, tanto de los guardas de seguridad, como el personal operativo requerido.	Se está dando cumplimiento a cada requerimiento exigido de ambas partes.
6. Asistir a las reuniones que se programarán dentro de la primera semana de cada mes con el objeto de evaluar entre otros temas, la calidad del servicio prestado lo cual deberá quedar consignado en el acta respectiva.	Se realizarán dichas reuniones mensuales para así tener información de cada puesto y cada novedad que se vaya presentando y poder solucionar lo más pronto posible, de la misma manera capacitar al personal y motivarlo para que sigan prestando un excelente servicio.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, verificación y análisis de hechos que puedan alterar la seguridad de las instalaciones de la Entidad objeto de vigilancia y formulación de recomendaciones que reduzcan estos riesgos, todo lo cual quedará consignado en un acta que se levante para el efecto, la cual deberá ser entregada al supervisor del contrato del MUNICIPIO con el informe ordinario mensual.	Los guardas deben informar cualquier echo que afecte la seguridad o el bienestar de las personas que estén dentro de las instalaciones, he informar de inmediato a la central de monitoreo y a los supervisores cualquier echo sospechoso para dar aviso inmediato a las autoridades competentes.

8. Enviar a la Supervisión del contrato dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, un informe detallado en el cual describa por puesto de vigilancia, las irregularidades y novedades ocurridas en la prestación del servicio.	Se suministra un informe mensual correspondiente al mes directamente anterior
9. Asumir los costos de instalación, puesta en funcionamiento, mantenimiento y/o reubicación de los equipos de apoyo, mientras dure la prestación del servicio	Esto se informará de llega ser necesario.
10. . Suministrar en calidad de préstamo, para realizar las actividades inherentes de supervisión, así como tener contacto continuo con el coordinador del contrato un equipo celular con plan de voz y datos ilimitados con una memoria RAM mínima de 8 GB, red 5G, almacenamiento mínimo de 128 Gb, procesador mínimo de 6 núcleos y cámara 4k para video llamadas.	Todos los puestos cuentan con este medio, para que realicen una buena prestación del servicio.
11. Mantener contacto permanente, vía telefónica (celular), con el supervisor designado por el MUNICIPIO.	Los supervisores realizan revistas diarias las veces requeridas por el contrato y en caso de ser necesario hacen presencia inmediata al lugar requerido.
12. Verificar que durante los sábados, domingos y festivos no ingrese a las instalaciones de la Entidad, personal sin autorización previa y escrita del funcionario encargado por el MUNICIPIO.	Los domingos y festivos la secretaria de gobierno a través de la central de monitoreo deja las autorizaciones correspondientes, si no las deja la central se encarga de ponerse en contacto con ella y verificar los ingresos, de ser autorizado la central informa al guarda el cual dejara por minuta el ingreso con todos los datos del personal a ingresar.
13. Llevar un control de acceso y salida de materiales o enseres de las instalaciones del MUNICIPIO, así como el porte de armas dentro de la misma.	El guarda debe dejar por minuta bien especificado, cada ingreso o salida que se haga dentro de las instalaciones.
14. Evitar el ingreso de armas de fuego, armas blancas y cualquier otro tipo de arma en las instalaciones donde se prestará el servicio.	El guarda cuenta con la capacitación y con las intrusiones de lo que debe hacer cuando esto se presente.
15. Atender durante las veinticuatro (24) horas del día y en forma inmediata, las llamadas y señales de emergencia.	El personal está capacitado para dar señal de alarma ante cualquier emergencia, ya tiene en conocimiento donde se encuentran ubicadas cada una de las alarmas los extintores etc

16. Avisar en forma inmediata al supervisor designado por la Entidad, y a las diferentes autoridades, las emergencias que se lleguen a presentar	El guarda de cada puesto está capacitado para ejercer su respectiva laborar en el mismo.
17. Dar aviso inmediato a la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás autoridades competentes, y proporcionar toda la información relacionada con la ocurrencia de siniestros en la ejecución del contrato, en los cuales haya presencia de personas vinculadas a los servicios de vigilancia y seguridad privada.	Los guardas deben informar de inmediato a los supervisores quienes darán pronto aviso a l personal correspondiente.
18. Garantizar la prestación del servicio de manera permanente; toda vez que, al presentarse alguna novedad o emergencia en horario nocturno o adicional, se debe dar solución por parte del Contratista de manera inmediata, para no generar un riesgo al MUNICIPIO.	La central de monitoreo y los supervisores están atentos a cualquier ausencia de los trabajadores por alguna novedad, de no poder presentarse a su horario laboral se dispondrá a buscar otra unidad para cubrir dicho turno, el cual será asumido por la empresa como turno adicional. Todo debidamente confirmado y autorizado anteriormente con el jefe de operaciones.
19. Ejercer ininterrumpidamente en cada puesto de vigilancia actividades de coordinación y control; tanto administrativa como operativamente debiendo realizar seguimiento y evaluación permanente de las fortalezas y debilidades sobrevinientes dentro de la prestación del servicio contratado.	Los supervisores se encargan de la evaluación de cada trabajador en su turno laboral diario he incentivando a ser mejor diariamente con sus labores.
20. Ejecutar cada cuatro (4) meses y hasta la finalización del contrato una (1) actividad pedagógica dirigida a los funcionarios y comunidad en general del MUNICIPIO, orientada a ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA Código ABS-LP-F-10. Versión 02 Fecha 23/07/2024 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Página 5 de 12 UNIDAD DE CONTRATACIÓN S.G.C CLAUSULADO. – LICITACIÓN PÚBLICA. CLAUSULADO ANEXO DEL CPS-242-2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025. la socialización de estrategias de seguridad y de autocuidado, con el objetivo de reducir los índices internos de hurto, perdida de elementos y prevención de incidentes que puedan poner en riesgo la integridad personal de los funcionarios por factores externos de riesgo. Deberá presentar acta de asistencia y registro fotográfico.	Capacitaciones periódicas de carácter pedagógico y preventivo, orientada a fortalecer la cultura de seguridad y autocuidado en el Municipio de La Calera, para Prevenir incidentes que puedan afectar la integridad de los funcionarios por riesgos externos.
21. . Implementar un archivo para cada puesto de vigilancia el cual contendrá: Las consignas generales y específicas del puesto de vigilancia, ordenes de entrada y salida de elementos pertenecientes a los sitios donde se preste el servicio, Ordenes de ingreso de personal en horario no laboral o de personal particular ajeno al sitio, las consignas impartidas por el supervisor que se designe para tal fin, libros, las minutas de	Todos los puestos están dotados con minutas las cuales contienen las consignas generales y el decálogo de armas, también en ella deben plasmar ingresos salidas y todo lo que ocurra en su horario laboral, hay también los supervisores dejan cualquier anotación o situación que se presente según el caso.

vigilancia para cada puesto y las minutas para cada cambio de turno, el control de ingreso y salida de equipos y elementos de propiedad de la empresa de vigilancia, de los sitios donde se presta el servicio	
22. Responder por las pérdidas o daños de los bienes, elementos, equipos y demás enceres objeto de custodia del presente servicio	El personal de vigilancia realizara el debido control de acceso a cada una de las instalaciones y en caso de siniestro se realizarán las investigaciones necesarias con el fin de determinar la culpabilidad o no de la empresa de seguridad
23. Garantizar que no se exceda la jornada laboral y reconocer las horas extras, llevando el registro correspondiente.	La Unión temporal respeta los horarios laborales de los trabajadores, de haber una ausencia se generará turno adicional el cual asumirá la empresa como turno adicional, el cual la central de monitoreo reportará de inmediato a la empresa.
24. Pagar oportunamente los salarios de los trabajadores vinculados en la ejecución del contrato y en consecuencia realizar en forma oportuna el pago de los aportes parafiscales a que haya lugar y los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, para todos sus trabajadores y adicionalmente respetar las normas laborales, así mismo la liquidación de los contratos, correspondiente en dado caso.	La unión temporal se compromete a realizar el pago del salario y parafiscales dentro de los 10 días de cada mes como costa en el contrato laboral del personal.
25. Realizar capacitación a cada uno de los guardas referente a salarios, tipología contractual, fechas de pago, parafiscales, descuentos, etc. Así mismo cumplir con las fechas establecidas para el pago de los empleados asociados a la ejecución del contrato.	El día de la contratación se les realizo una charla comentando todos estos parámetros y atendiendo a todas las inquietudes que ellos tuvieron dejando en claro el día que recibirán sus pagos.
26. Asumir completamente y bajo su absoluta responsabilidad los costos de los elementos, dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales de todo el personal que emplea para la ejecución de los servicios contratados y para obtener las diferentes licencias y/o permisos que se requieran para la prestación y utilización de estos servicios.	La unión temporal está comprometida en cumplir cada una de estas solicitudes y de realizar a tiempo cada pago y cada solicitud que se genere.

27. Mantener los valores ofertados en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato, no admitiéndose reajuste alguno, durante la vigencia de este, salvo que lo exija la normatividad vigente.	Elaborar y mantener un presupuesto interno basado en la propuesta económica aprobada. Este documento servirá como guía para ejecutar el contrato sin desviaciones económicas. Conservar copia de la propuesta económica presentada y aceptada, como referencia permanente durante la ejecución contractual. Esto servirá como respaldo ante auditorías o requerimientos de la entidad contratante.
28. Guardar la debida reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la operación y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este, y en caso de aplicar, hacer entrega de la información a la que tuvo acceso una vez terminada la ejecución del contrato.	Acceso de a información será restringido y solo se hará con personal autorizado. Se ara almacenamiento seguro. Y se tendrán acuerdos de confidencialidad
29. No suspender la prestación del servicio, en caso de ser declarado incumplido, por lo que deberá esperar a que se genere el procedimiento establecido en los términos del reglamento de funcionamiento y operación del MUNICIPIO y se adelante un nuevo proceso de selección. Tiempo que será pagado por el MUNICIPIO bajo los términos pactados, por lo que, el Contratista deberá prestar el servicio con las mismas condiciones pactadas en el Anexo Técnico y disposiciones normativas que resulten Procedentes	Se asegura que el personal, equipos, turnos, horarios y demás condiciones operativas del servicio contratado se mantengan activas en todo momento, incluso después de ser notificado de un presunto incumplimiento. Se Informará formalmente al personal directivo y operativo que no se puede suspender el servicio por decisión propia, ni siquiera si la entidad declara incumplimiento.
30. Cumplir con todas las obligaciones que se deriven de la naturaleza del Contrato, así como el cumplimiento de todas las normas, leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan posteriormente y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del servicio contratado.	La Unión temporal se encargará de cumplir el contrato a cabalidad con reglas, normas y leyes vigentes, sin ninguna acepción.
31. Cumplir con los servicios de vigilancia, así como la supervisión de puestos, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones, adendas, ficha de condiciones técnicas, estudios previos y la propuesta presentada y, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato que designe el MUNICIPIO.	La Unión temporal cumplirá manteniendo los guardas y supervisores al servicio del municipio según sea sus requerimientos.
32. Entregar a cada guarda una dotación especial de invierno (capa, botas y sombrilla) y una adicional para frio o térmica, entendiendo que, en el lugar de prestación del servicio, las temperaturas son muy bajas y se debe propender por el buen servicio de cada uno de los guardas asignados, las evidencias de la entrega de las dotaciones se deberán adjuntar en el informe de actividades del mes correspondiente para	La Unión temporal se encargó atreves de los supervisores de hacer llegar a cada guarda su dotación correspondiente y dejando plasmado por minuta la entrega de cada una de ellas

pago.	
33. Realizar la supervisión de cada uno de los servicios asignados al contrato, por sus propios medios por lo menos una vez en el día.	Los supervisores motorizados están encargados de pasar por cada uno de los puestos a verificar si los guardas están cumpliendo a cabalidad sus consignas y también haciendo acompañamiento en situaciones que lo ameriten de urgencia.
34. Garantizar la prestación del servicio de manera ininterrumpida durante la duración del contrato, esto es tener los relevos necesarios para que no se presenten ausentismos durante la prestación del servicio.	La Unión temporal cuenta con el personal necesario para el cumplimiento del servicio, de presentarse alguna ausencia se generará un turno adicional el cual asumirá la empresa.
35. Efectuar política de NO uso de celular durante la prestación del servicio.	Los supervisores serán los encargados de hacer cumplir esta consigna a cabalidad.
36. Instalar en cada puesto control de rondas el cual debe generar un informe mensual de recorridos realizado, para que este sea anexado en el informe mensual de ejecución.	La Unión temporal tiene establecidas rondas, las cuales deben quedar por minuta con hora y descripción del recorrido que realiza el guarda, dejando en ella cualquier novedad o riesgo que identifique de ser muy úrgete él debe informar a la central de monitoreo y al supervisor de turno, para hacer informe y pasarlo la empresa.
37. Cada puesto de vigilancia deberá contar con radio de comunicaciones, con el fin de generar comunicación efectiva entre los puestos uno a uno y con todos al mismo tiempo.	La Unión temporal hace entrega en cada puesto un medio de comunicación con datos y minutos para cualquier requerimiento.
38. Se deberá instalar un detector de metales tipo Garret en la sede de la alcaldía, con el fin de evitar el ingreso de armas de fuego.	Se realizó entrega de Garrett en la sede para su uso, el cual se debe utilizar a diario.
B. Obligaciones Específicas Relacionadas con Estudios de Seguridad	

1. Presentar al supervisor del MUNICIPIO dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la suscripción del acta de inicio un estudio de seguridad de las instalaciones de la Entidad, proponiendo las sugerencias y recomendaciones tendientes a garantizar la mejora en la prestación del servicio. Dicho estudio deberá realizarse conforme a las condiciones señaladas en el Anexo Técnico.	Se presentará el estudio de seguridad que cumpla con los estándares y con las especificaciones necesarias para la seguridad del municipio. El estudio de seguridad debe cumplirá con las condiciones y parámetros establecidos.

2. Presentar al supervisor del MUNICIPIO dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la Política de Protección de Datos Personales como ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA Código ABS-LP-F-10. Versión 02 Fecha 23/07/2024 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Página 6 de 12 UNIDAD DE CONTRATACIÓN S.G.C CLAUSULADO. – LICITACIÓN PÚBLICA. CLAUSULADO ANEXO DEL CPS-242-2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025. encargados del tratamiento de la información a custodiar, donde se involucre a todos los servicios de vigilancia pertenecientes a la Empresa del Contratista, en cumplimiento de la Ley 1581/2012 y del Decreto 1377/2013 sobre la Protección de Datos Personales	El Acceso de a información será restringido y solo se hará con personal autorizado. Se ara almacenamiento seguro. Y se tendrán acuerdos de confidencialidad
3. Presentar informe al supervisor de las novedades presentadas que puedan poner en peligro los intereses humanos y materiales bajo responsabilidad del MUNICIPIO, en un lapso no mayor a veinticuatro (24) horas una vez se detecte el riesgo en desarrollo de las actividades y en cumplimiento de las obligaciones debiendo estar en permanente y completa comunicación con el Supervisor del MUNICIPIO, a fin de garantizar un servicio adecuado. (Cuando se presente).	Se tiene comunicación constante con el encargado del contrato; al señor Juan Giraldo, y se atienden sus recomendaciones.
4. Presentar al Supervisor respuesta oportuna en un término no mayor a (3) tres días hábiles a los requerimientos y llamados de atención que formule el supervisor designado por el MUNICIPIO.	Se tiene comunicación constante con el encargado del contrato; al señor Juan Giraldo, y se atienden sus recomendaciones.

5. Dar respuesta a las quejas y reclamos que se presentan en la ejecución del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su comunicación.	Se tiene comunicación constante con el encargado del contrato; al señor Juan Giraldo, y se atienden sus recomendaciones.
C. Obligaciones Específicas Relacionadas con el Personal de Seguridad	
1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico, en lo que se refiere al personal de seguridad.	El personal de seguridad es apto para prestar su labor.
2. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con los perfiles mínimos requeridos para la prestación del servicio, contenidos en el Anexo Técnico.	El personal cumple con el perfil requerido por la ALCALDIA.
3. Entregar al Supervisor asignado por el MUNICIPIO a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, una carpeta individual que contenga la hoja de vida con fotografía reciente, copia del contrato de trabajo vigente, copia de las afiliaciones a salud, pensión y parafiscales y los documentos requeridos para cada perfil, de cada uno de los trabajadores asignados a la prestación del servicio, como de los coordinadores operativos.	Se verificará que todos los trabajadores asignados al servicio proporcionen su hoja de vida actualizada con una fotografía reciente. También que todos los trabajadores estén debidamente afiliados a salud, pensión y al sistema de parafiscales.
4. Garantizar que el personal esté debidamente uniformado, carnetizado y capacitado de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada.	El personal se encuentra debidamente uniformado y capacitado de acuerdo a la normatividad, y todos con sus cursos y documentación al día.

5. Garantizar que el personal presente una conducta respetuosa al personal que visite las instalaciones del MUNICIPIO, incluyendo sus funcionarios, contratistas y demás colaboradores.	El personal está capacitado para asumir una buena atención al cliente.
6. Velar porque el personal que disponga el Contratista para la prestación del servicio no consuma licores o sustancias psicotrópicas ni se encuentren bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que el MUNICIPIO ha depositado en él	Esta es una consigna general la cual el no cumplir con ella acarreara sanción disciplinaria o en su defecto terminación de contrato.
7. Disponer en la ejecución del contrato de un Coordinador Operativo que cumpla con las funciones, calidades y experiencia requeridas para la prestación del servicio.	• Supervisión diaria del personal operativo. • Aseguramiento de la calidad del servicio prestado. • Coordinación con otros equipos y con el Supervisor del Municipio. • Resolución de conflictos operativos. • Informes periódicos sobre la ejecución del servicio
8. Proveer el cambio del Personal que solicite el supervisor designado por el MUNICIPIO por conveniencia Institucional o por deficiencia en la prestación del servicio dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento. El personal que sea cambiado por estas causas no podrá ser ubicado en ningún otro puesto al servicio del MUNICIPIO. El Personal por el cual se remplazará los anteriores, deberá cumplir con iguales o superiores condiciones a las exigidas en el Anexo Técnico, para lo cual se deberá aportar la hoja de vida y demás documentos requeridos para acreditar el cumplimiento del perfil.	Se creará un procedimiento interno para gestionar las solicitudes de cambio de personal. Este procedimiento debe ser eficiente para que el reemplazo se realice en un plazo máximo de tres días calendario. Tener un equipo preparado para actuar rápidamente ante un requerimiento de este tipo, incluyendo recursos humanos y los documentos necesarios para acreditar la idoneidad del nuevo personal.
9. Designar en un plazo no mayor a tres (3) días calendario los vigilantes adicionales, a solicitud del supervisor designado por el MUNICIPIO, los cuales deben contar con perfiles iguales o superiores a los mínimos exigidos en el Anexo Técnico.	Tener una lista predefinida de personal adicional disponible o capacitado para ser designado en caso de ser necesario.
10. Suministrar en los puestos de vigilancia que se requieran, el personal de vigilancia con los permisos para porte y tenencia de armas de fuego y los elementos mínimos establecidos por la norma para dicho fin.	La Unión temporal instalo armamento y sus debidos salvoconductos en los puestos establecidos los supervisores son los únicos que tienen armamento con porte los demás puestos con tenencia

11. Garantizar que el servicio se prestará con personal idóneo, debidamente capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas certificadas y apropiadas para el ejercicio de la función contratada.	Con los exámenes de ingreso que se realizaron, se garantiza la idoneidad del personal contratado a la fecha, para realizar una excelente labor.
12. Garantizar la presencia de vigilantes sin interrupción para la prestación del servicio durante los horarios y modalidades estipuladas en los lugares asignados; conforme a lo descrito en el Anexo Técnico. Ante renuncias, incapacidades laborales, ausencias injustificadas por parte del personal de seguridad, el Contratista contará con un máximo de 2 horas para el relevo y un máximo de 48 horas para su respectivo reemplazo y normalización de la actividad de seguridad, cumpliendo los perfiles establecidos para cada servicio.	La Unión temporal con colaboración de los supervisores y la central de monitoreo se encargará de hacer cumplir esta directriz a cabalidad.
13. Disminuir o aumentar la cantidad de puestos de servicio y vigilantes ante la solicitud expresa por necesidades propias del servicio requeridas por el Supervisor del contrato.	Se tomará esta solicitud y se dará cumplimiento inmediato en caso de requerirlo.
14. Liderar los planes y estrategias orientados a garantizar la capacitación del personal con que preste el servicio, bajo los parámetros de calidad e idoneidad. Así mismo estará en la obligación de respetar y acatar la ley laboral vigente, no excediendo el acumulado de horas de trabajo legalmente establecidas, reconociendo el pago de las horas extras al personal.	Se realizarán capacitaciones según lo requerido, se respetarán los horarios establecidos también se asumirán el pago de días adicionales si así se requiere.
15. Los pagos de salarios al personal que preste los servicios de Vigilancia deberán realizarse máximo dentro del mes siguiente de conformidad con las condiciones pactadas, en las relaciones laborales celebradas para ejecutar el servicio del cual fue adjudicatario sin retrasos que puedan afectar el bienestar del guarda.	Todos estos pagos se harán en las fechas ya establecidas.
16. Mantener, durante todo el plazo de ejecución del servicio el personal y la infraestructura tecnológica y logística solicitada en el Anexo Técnico. Así mismo deberá solicitar la autorización del Supervisor del contrato, en caso de requerir cambio parcial o total del talento humano ofrecido.	Cualquier cambio que se tenga que realizar se dará comunicación primero a la secretaria de gobierno para que tenga conocimiento y poder realizar tal ejecución.

17. Garantizar que el personal que preste el servicio en el ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA Código ABS-LP-F-10. Versión 02 Fecha 23/07/2024 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Página 7 de 12 UNIDAD DE CONTRATACIÓN S.G.C CLAUSULADO. – LICITACIÓN PÚBLICA. CLAUSULADO ANEXO DEL CPS-242-2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025. parqueadero controle el ingreso y salida de los vehículos empleando elementos que apoyen la labor de seguridad, tales como espejos cóncavos para inspeccionar, minutas de registro de control de acceso y salida vehicular, puestos de vigilancia (Según requerimiento), conos de señalización, y demás elementos necesarios.	Los guardas están capacitados para que realicen esta labor con excelencia bajo los parámetros requeridos en la Alcaldía y demás puestos asignados
18. Garantizar que el personal perteneciente al Contratista, dentro de las actividades de seguridad, porte adecuadamente su uniforme de servicio haciendo uso para su identificación del carné expedido por el titular de la licencia de funcionamiento, especificando la modalidad del servicio que desempeña.	Esta es una labor estrictamente del supervisor y es verificar si el guarda está disponiendo de la dotación en la forma correcta limpia y en buen estado manteniendo una excelente presentación personal.
19. Garantizar el desplazamiento del personal del contratista que lo requiera, para efectos de supervisión y visitas de control a las distintas sedes donde se prestará el servicio	Realizar una gestión logística eficiente que permita cumplir con los itinerarios establecidos.
20. Realizar los cambios requeridos por La ENTIDAD de acuerdo con las necesidades del servicio, en tal sentido, la cantidad de los servicios puede aumentar o disminuir según requerimiento, siempre y cuando no exceda el presupuesto oficial, caso en el cual se deberán adelantar las gestiones necesarias a fin de garantizar la disponibilidad presupuestal y continuar con la modificación contractual, esta solicitud debe ser remitida por el Supervisor de la ENTIDAD, mediante comunicación escrita y/o vía correo electrónico para que se dé cumplimiento al requerimiento.	mantener un control exhaustivo de los plazos establecidos para la modificación contractual y ejecución de los cambios, asegurando que se cumpla con la solicitud del supervisor de manera oportuna.
D. Obligaciones Específicas Relacionadas con los Bienes, Elementos a Custodiar y Personas a Proteger	
1. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones físicas de la Entidad, inmuebles propios, arrendados, en comodato, o desocupados, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Los sitios relacionados pueden aumentar o disminuir de acuerdo con las	Controlar las variaciones en la cantidad de sitios que deben ser vigilados. Esto incluye la ampliación o reducción de sitios, y se debe hacer un ajuste en la asignación de personal o recursos de

necesidades del servicio, al igual que el tipo de las modalidades requeridas.	vigilancia conforme a los cambios.
2. Ejercer la salvaguarda y custodia de los bienes propiedad o que se encuentren bajo custodia de la Entidad, que reposan en todos y cada uno de los sitios en que se preste el servicio de vigilancia que se contrata. Para el cumplimiento de esta obligación el MUNICIPIO pondrá a disposición del Contratista, copia del inventario general, desde el momento en que se dé inicio a la prestación del servicio.	Revisar el inventario para verificar que todos los bienes están correctamente identificados y catalogados. Si hay alguna discrepancia o duda, se debe comunicar al supervisor de la Entidad para su resolución.
3. Verificar dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la firma de acta de inicio, la existencia de los bienes a custodiar y presentar así las observaciones que considere pertinentes. Si transcurrido este lapso el Contratista no presenta ninguna observación se entenderá su aceptación incondicional de responsabilidad de custodia sobre objeto del servicio.	Realizar la verificación dentro del plazo de 60 días calendarios, asegurándose de que todo esté documentado y notificado dentro de este tiempo.
4. Cumplir de forma estricta y permanente el control de ingreso y salida de funcionarios y visitantes.	Los guardas cuentan con minutas donde deben plasmar ingresos y salidas de las instalaciones.
5. . Efectuar el control a paquetes, maletines, bolsos y similares, propiedad de funcionarios, contratistas y visitantes tanto al ingreso y salida de las instalaciones del MUNICIPIO.	Es su labor controlar el ingreso y salida de paquetes, maletines bolsos y demás.

6. Garantizar que no ingrese ningún tipo de armamento (armas de fuego y armas blancas) a las instalaciones del MUNICIPIO.	Al realizar su respectivo ingreso el guarda debe detectar cualquier arma con la ayuda eficaz del GARRET. He informar de inmediato para poner en conocimiento de las autoridades competentes en caso de ser posible.
7. Delimitar y controlar el acceso a zonas de reserva o de acceso restringido que el MUNICIPIO requerirá a través del supervisor en las cantidades necesarias y suficientes de elementos de señalización tales como sellos de seguridad, señalizadores plásticos de base cónica para zonas de riesgo.	Los supervisores serán los responsables de hacer cumplir estas delimitaciones o de colocar señalización o sellos si se requieren en algún momento
8. Responder por los perjuicios que por motivo de su negligencia, uso indebido, uso no autorizado o descuido se causen a los bienes y al personal de la Entidad o a terceros, por acción u omisión. En caso de daño o hurto de bienes, estos se deberán reponer por parte del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la comunicación del supervisor del contrato sobre la responsabilidad del hecho. Cada incidente será comunicado por escrito al contratista por el supervisor del contrato y será responsabilidad del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes al recibo de la comunicación adelantar las investigaciones pertinentes y allegar las pruebas y/o testimonios relacionados con los hurtos, daño o perjuicios causados, de no ser recibidos dentro del plazo establecido, se entenderá que el contratista asume la responsabilidad por los hechos y repondrá los bienes en el término establecido anteriormente.	Desde la dirección de operaciones se emiten intrusiones permanentes, al personal de vigilancia para una efectiva realización de procesos operativos y control de acceso a cada una de las instalaciones encaminados a la prevención en riesgos y perdida o daños activos en cada lugar.
9. En caso de siniestro el contratista deberá reponer los bienes siniestrados de iguales o mejores características, esto después de realizar el informe de tiempo, modo y lugar, en el cual se evidencie falla en la prestación del servicio contratado.	En caso de siniestro se realizarán las investigaciones necesarias con el fin de determinar el alcance, objeto o responsabilidad de la unión.
E. Obligaciones Específicas Relacionas con Permisos, Licencias de funcionamiento a cargo del contratista, Soportes Documentales.	
1. Garantizar y mantener vigentes todas las licencias de funcionamiento dentro del plazo de prestación del servicio. A partir de la fecha de vencimiento de la licencia de funcionamiento, el Contratista deberá responder por los perjuicios y daños causados por esta determinación. Toda información y documentación sobre la vigencia de esta licencia podrá ser requerida por el Supervisor.	identificar todas las licencias necesarias para operar en el marco del contrato. Consultar las fechas de vencimiento de todas las licencias y permisos, y asegurarse de que se renueven con antelación para evitar cualquier interrupción en el servicio.

2. Garantizar y mantener vigente dentro del plazo de prestación del servicio los permisos otorgados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones destinados para el buen uso de los sistemas de comunicación requeridos, así como la documentación destinada a demostrar la existencia de los contratos entre el prestador de los servicios de telefonía celular, Marcadores de Ronda y Puesto y otros con el Contratista.	Implementar un sistema de control interno para monitorear las fechas de vencimiento de todos los permisos y contratos, y asegurarse de que sean renovados con suficiente antelación para evitar interrupciones en el servicio, mantener pendiente de los celulares corporativos y medios de comunicación.
3. Mantener vigente durante el tiempo de ejecución, los salvoconductos o permisos para la tenencia y porte de las armas de los vigilantes, así como los demás permisos y autorizaciones que debe obtener de las autoridades administrativas para el desempeño regular de sus funciones y del armamento usado para la prestación del servicio y seguridad privada, el cual será de propiedad y responsabilidad exclusiva del Contratista que preste el servicio, debiendo ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CALERA Código ABS-LP-F-10. Versión 02 Fecha 23/07/2024 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Página 8 de 12 UNIDAD DE CONTRATACIÓN S.G.C CLAUSULADO. – LICITACIÓN PÚBLICA. CLAUSULADO ANEXO DEL CPS-242-2025 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE LA CALERA Y UNION TEMPORAL VIGILANCIA CALERA 2025. atender el cumplimiento de los requerimientos del Decreto 018 del 2015 por el cual se modifica el artículo 8 del Decreto No 738 de 2013, modificado por el artículo 1 del Decreto No 931 de 2014. Así mismo se deberán utilizar armas de fuego sometidas previamente a revisión técnica, y durante la vigencia de la prestación del servicio se deberá velar por su conservación y buen funcionamiento adoptando todas las medidas necesarias para evitar la pérdida o extravío del armamento, el personal que utilice armamento deberá en todo momento portar uniforme y llevar consigo el carné de identificación empresarial junto con la copia del permiso vigente para tenencia o porte de armas vigente.	El guarda se encuentra capacitado para el manejo del arma y porte de la misma con el salvo conducto en su lugar de trabajo, teniendo conocimiento absoluto de toda su responsabilidad al portarla Los supervisores realizaran el debido mantenimiento mensualmente al armamento y así verificando su estado.
4. Conservar durante toda la ejecución del contrato y por un término de un (01) año siguiente a la terminación del Contrato los archivos consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación relativa a	Aseguramos de que todos los documentos relacionados con la prestación del servicio sean archivados de manera adecuada desde el inicio de la ejecución del contrato.

la prestación del servicio en concordancia con lo establecido en la Ley 594 de 2000. Los documentos anteriores podrán ser solicitados por el MUNICIPIO en cualquier momento y dentro del término de conservación señalada.	
5. Allegar, a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio, el certificado de aptitud psicofísica para porte y tenencia de armas de fuego vigente (Ley 1539 de 2012, artículo 1) para el personal que utilice armas de fuego en la prestación del servicio, expedido por una institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley.	Todo guarda que porta arma tiene su examen psicofísico en vigencia y avalado por la institución prestadora del servicio
F. Obligaciones Específicas Relacionadas con la Dotación	
1. Suministrar la dotación nueva y necesaria al personal que se emplee en la prestación del servicio, incluyendo impermeables, paraguas, trajes térmicos, botas de caucho y casetas de vigilancia para quienes desarrollen sus labores a la intemperie y en todo caso, en cumplimiento de lo exigido por la Ley.	La Unión temporal suministro a cada guarda su respectiva dotación al empezar el respectivo contrato.
2.Suministrar uniformes y dotaciones completas cada cuatro (4) meses, a todo el personal de vigilancia según lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo.	La Unión temporal suministro a cada guarda su respectiva dotación al empezar el respectivo contrato.
3. Entregar dotación de invierno a cada guarda que preste el servicio en el desarrollo del contrato, esta deberá contener mínimo (capa, sombrilla y botas para lluvia). 4. Entregar dotación térmica a cada guarda que preste el servicio en el desarrollo del contrato.	La Unión temporal suministro a cada guarda su respectiva dotación al empezar el respectivo contrato.

Indicadores



Juan Diego Giraldo David
Coordinador regional
a1s SecurityGroup
UT- Vigilancia Calera 2025.

ANEXOS

A. Planillas de Seguridad Social
B. Planillas de Programación personal en Puestos y Servicios
C. Presentación de la Capacitación

ROFEC HOME AND E | (2) WhatsApp Business | Editar

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14807893

del Proveedor
del contrato
resupuestal
l Contrato
s del Contrato
tos

Información - Patrimonio autónomo

Entidad Fiduciaria Seleccione

Número de cuenta

NIT

Agregar contrato Fiduciario

Guardar y Notificar

Ejecución del Contrato

Porcentaje **Recepción de artículos**

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	01	9/05/2025 8:44:00 AM	8/05/2025 3:47:00 PM	118.578.912 COP	Aceptada
Pago 002	2	17/06/2025 10:21:00 AM	17/06/2025 9:08:00 AM	122.385.284 COP	Aceptada
Pago 003	3	29 días de tiempo transcurrido	29 días de tiempo transcurrido	128.629.760 COP	Aceptada
Pago 004	4	5 minutos de tiempo transcurrido		128.629.760 COP	Enviado a la Entidad Estatal

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
RP-CPS-242-2025.pdf	RP-CPS-242-2025.pdf	Comprador	Descargar	Detall
VERIFICACION GARANTIA CUMPLIMIENTO.jpeg	VERIFICACION GARANTIA CUMPLIMIENTO.jpeg	Comprador	Descargar	Detall
VERIFICACION GARANTIA RCE.jpeg	**VERIFICACION GARANTIA RCE.jpeg**	**Comprador**	**Descargar**	**Detall**
ASIGNACION DEL SUPERVISOR.pdf	ASIGNACION DEL SUPERVISOR.pdf	Comprador	Descargar	Detall
ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar	Detall
75-40-101054627_0 RESPONSABILIDAD CIVIL.pdf	75-40-101054627_0 RESPONSABILIDAD CIVIL.pdf	Proveedor	Descargar	Detal
75-44-101144389_0 POLIZA DE CUMPLIMIENTO.pdf	75-44-101144389_0 POLIZA DE CUMPLIMIENTO.pdf	Proveedor	Descargar	Detal

Documentos de

Borrar

ESP