1. TIPO DE INFORME		
INFORME PARCIAL [X]	INFORME FINAL **(última cuota)** [ ]	
Cuota Número: **2**		
2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN		
Contrato No. RAPP - RAPP- MC 009 DE 2025		
Fecha del Informe: 31/08/2025		
Nombre completo del contratista: **VIGSECOL DE COLOMBIA LTDA**		
Nit: **900.332.411-3**	Correo electrónico: dcomercial@vigsecol.com	
Dirección: Cra 16 # 34 -01	No. Telefónico: 310-32-76	
Nombre (s) del Supervisor (es): Viviana Obando Marinez – Gerente General		
Dependencia: Administrativa	No. Telefónico: 314 522 9926	
Objeto del contrato: PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA: SERVICIO 24 HRS DIARIAS CON ARMA/MEDIO HUMANO, Y SERVICIO 8 HRS CON ARMA DE LUNES A VIERNES /MEDIO HUMANO, EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE EXPERIENCIAS DE LA REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN RAP PACÍFICO, UBICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI.		
3. INFORME JURÍDICO		
Fecha de Inicio 01/06/2025	Plazo de Ejecución 01/07/2025 al 31/07/2025	Fecha terminación 31/07/2025
Fecha de Inicio Adición 01/08/2025	Plazo de Ejecución Adición	Fecha terminación Adición 31/08/2025
Suspensión (Cuando aplique): N/A		
Fecha de inicio de la suspensión:		
Fecha final de la suspensión:		
Cesión (Cuando aplique): N/A		
Fecha de inicio de la cesión:		
Fecha final de la cesión:		
Otrosí (Cuando aplique): N/A		

Fecha de inicio del Otrosí: 01/08/2025
Fecha final del Otrosí: 31/08/2025
Terminación anticipada (Cuando aplique): N/A
Acta de Liquidación:
Observaciones al informe jurídico:

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

Valor inicial del contrato: Hasta por la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y UN MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ $ 35.171.195)

Adición (Recursos): DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y UN ($17.874.188,31) PESOS M/CTE

Prórroga: N/A

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		X
• Recibo de pago de intereses de vivienda.		X
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		X
• Certificado de menores de edad a su cargo y dependientes.		X
• Recibo de consignación o Pago de Medicina Prepagada.		X

Información:

Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar
$ 35.171.195	$ 17.585.592	$17.585.603	0
Valor Total de Adición	Valor Cuota a cancelar Adición	Valor Acumulado Cancelado Adición	Saldo por Cancelar Adición
17.874.188,31	0	0	17.874.188,31

Observaciones al informe contable y financiero:

Información del pago de seguridad social:	
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones, y Riesgos Laborales	No. Planilla: 88786130 No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: 88786130 Operador: Compesar Fecha de Pago: 05/08/2025 Periodo de pago de la seguridad social: 07/2025

5. INFORME TÉCNICO

Durante este período se recibió a satisfacción las actividades que a continuación se relacionan:

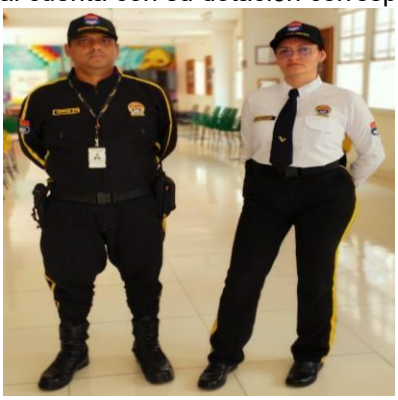
1. Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles de propiedad del Centro de Experiencias de la Región Administrativa y de Planificación RAP Pacífico, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos en calidad de servidores públicos, funcionarios o usuarios.	1/ El servicio de seguridad física armada inició el 1 de junio del presente año. Desde entonces, se han ejecutado diversas actividades alineadas con los requerimientos operativos establecidos por el cliente. Actualmente, la operación cuenta con dos (2) guardas de seguridad distribuidos estratégicamente, bajo la modalidad de seguridad física armada, garantizando cobertura permanente. . **Vigilante apoyo externo** **Vigilante de recepción**   .
2. Efectuar controles de ingreso de personas al interior de las instalaciones del Centro de Experiencias RAP Pacífico y a la salida de estas, a través de actividades de registro.	2/ A la fecha, se ha registrado el ingreso y salida de aproximadamente 527 personas, datos que han sido consolidados a través de la plataforma de control de acceso Tecnovig, instalada en la portería. Este sistema permite mantener la trazabilidad y el cumplimiento de los protocolos establecidos para el ingreso a las instalaciones.
3. Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección, actuando siempre en prevención de la comisión de hurtos o daños.	3/ La prestación del servicio se desarrolla en cumplimiento del artículo 73 del Decreto Ley 356 de 1994, cuyo objetivo fundamental es prevenir y mitigar amenazas que puedan afectar la vida, la integridad personal o el ejercicio legítimo de los derechos sobre los bienes protegidos.
4. Poner inmediatamente en conocimiento de la autoridad respectiva a presuntos delincuentes en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas resultantes de la comisión de un hecho presuntamente delictivo e informar de situaciones especiales a la empresa de seguridad y al supervisor del	4/ Se mantiene comunicación directa con las autoridades competentes, conforme al Decreto 3222 del 27 de diciembre de 2002, sobre Redes de Apoyo y Solidaridad Ciudadana. Según el artículo 74 del Decreto Ley 356, numerales 6, 10 y 11, se garantiza la notificación oportuna ante situaciones que puedan derivar en la comisión de delitos, desalentando así cualquier acción delictiva.

contrato.	
5. Vigilar, controlar y registrar el acceso y salida del personal de las instalaciones en donde se desarrollará el objeto del presente proceso de selección, verificando principalmente los elementos que salgan o ingresen a las instalaciones, realizando los respectivos registros en bitácora para conocimiento de coordinadores y supervisor del contrato.	5/ Se realiza control permanente de ingreso de personas y validación de elementos que porten los visitantes, manteniendo la trazabilidad y seguridad dentro de las instalaciones. 
6. Procurar la correcta utilización del área de parqueo, así como mantener el control y garantizar la seguridad de los vehículos allí estacionados.	6/ El guarda asignado a labores de rondero externo ejecuta rondas preventivas cada 15 minutos en las zonas de parqueaderos y alrededores del local comercial, con el objetivo de disuadir riesgos y detectar tempranamente cualquier situación que comprometa la seguridad del cliente. 

7. Realizar los cambios o modificaciones de vigilante(s), o de puntos a solicitud de la Región Administrativa y de Planificación RAP Pacífico, el cual deberá efectuarse máximo dentro de los tres	7/ El personal asignado a la operación es de carácter fijo, y solo se realizan modificaciones por solicitud expresa del cliente. En estos casos, se activan los protocolos del área de Gestión Humana, garantizando el cumplimiento del perfil requerido y los acuerdos contractuales establecidos. 
8. Verificar y monitorear las cámaras de seguridad y velar por su buen funcionamiento de las mismas, reportando cualquier anomalía	8/ El vigilante en portería apoya labores de recepción, complementando sus funciones con el monitoreo constante del sistema de cámaras de vigilancia (CCTV), como medida preventiva ante movimientos o comportamientos sospechosos internos o externos. 

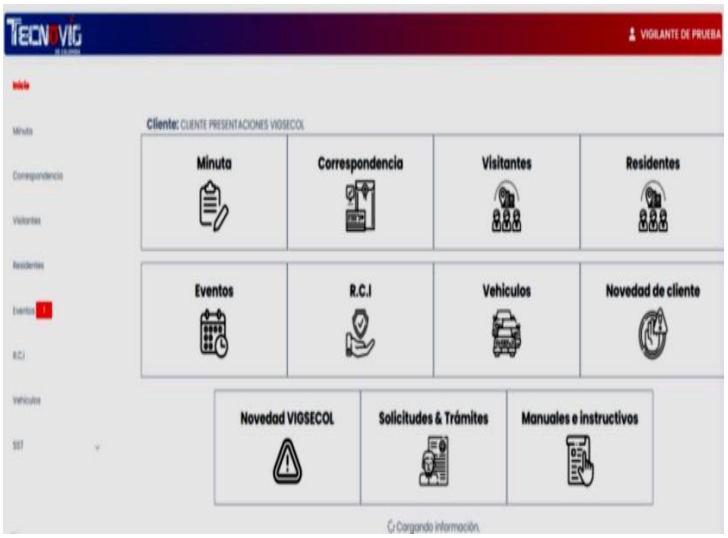
Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca

contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869

9. Emplear personal debidamente seleccionado, entrenado y capacitado para el ejercicio del presente objeto contractual.	9/ El proceso de selección del personal se realiza en cumplimiento de los lineamientos contractuales con RAP Pacífico, asegurando la idoneidad del talento humano y su alineación con los objetivos del servicio.
10. Suministrar al personal los uniformes exigidos con sus escudos de identificación y licencias reglamentarias c) Uniforme compuesto de vestido completo y calzado.	10/ El personal cuenta con su dotación correspondiente. 
11. Suministro de Armas de fuego con salvoconducto y registro de Indumil y de la Superintendencia de vigilancia y seguridad privada.	El contratista cuenta con los respectivos salvoconductos al día, como exige el ente regulador.  
12. Carné de identificación y Equipo de comunicación telefónica o radio de comunicaciones con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de Comunicaciones.	Vigsecol se encuentra debidamente afiliada a empresa de telecomunicaciones de acuerdo a la Resolución 2142/2021

Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca

contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869

	TELECOMUNICACIONES & ASESORIAS S.A.S Nit: 900.935.481-7 Direccion: TR. 30 # 17 I 154 Tel: 379 1660 CERTIFICA QUE La empresa **VIGSECOL DE COLOMBIA LTDA**, con NIT 900.332.411-3 se encuentra afiliado a nuestra red de comunicaciones vía radio- teléfono según resolución de ministerio numero # 2142 del 2021 con código de expediente número # 97001381 prestando servicio del alquiler de frecuencia en UHF para 1 repetidor desde el 01 de Enero del 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025. Para constancia se firma en santiago el cali, a los (08) dias del mes de julio del año 2025.
13. Proveer al personal de elementos diversos como: Bolígrafos, libros de minutas, linternas y directorios de teléfonos de emergencia, para comunicación directa con los organismos de seguridad cuando así se requiera.	13/ Aunque la operación principal de registros se realiza mediante la plataforma digital Tecnovig, se dispone de formatos físicos de minuta, control de visitantes y correspondencia como respaldo ante fallas de energía o conectividad. 

14. Apoyar en la orientación a usuarios.	El personal de vigilancia adelanta labores de orientación al usuario de acuerdo a las áreas o actividades a realizar al interior de la Rap Pacifico, el personal lo realiza alineados al manual de funciones definidos y solicitados, para el personal de vigilancia. 
15. Evitar el ingreso de armas de fuego a las instalaciones.	15/ Cuando se detectan comportamientos inusuales o situaciones de alerta, el guarda de recepción solicita apoyo del vigilante externo, quien realiza inspecciones visuales o cateos externos a personas, bolsos o maletas, conforme al protocolo. En caso de portar elementos como armas, el ingreso se restringe salvo autorización expresa del cliente, sin opción de custodia en la portería.
16. Control de salida de elementos con la debida autorización.	16/ Todo elemento propiedad del cliente que deba salir de las instalaciones debe ser debidamente autorizado y registrado en portería. El personal de vigilancia verifica dicha autorización y realiza el respectivo registro en la plataforma Tecnovig.

Dirección Comercial *(Para envíos en físico)*
Calle 21 Norte con la avenida 5 B
(en el cruce) # 21 N - 02 Barrio Versalles
Cali - Valle del Cauca
contactenos@rap-pacifico.gov.co 3194696869

	
17. Impedir el ingreso de personas en estado de embriaguez y/o bajo el consumo de alucinógenos.	17/ El personal de vigilancia aplica criterios de observación y, si detecta comportamientos que sugieran consumo de sustancias psicoactivas o alcohol, informa inmediatamente a las directivas de RAP Pacífico. En estos casos, no se autoriza el ingreso del visitante, conforme al protocolo interno de atención en recepción.
18. Revisión voluntaria a personas y vehículos de manera permanente al ingreso y a la salida de las instalaciones y proceder con el registro de equipos técnicos, tecnológicos o de cómputo	18>/ ✓ Se efectúa la validación o revisión de personas, al momento de acceder a las instalaciones de la Rap. ✓ El personal de vigilancia de apoyo externo realiza revisión aleatoria visual de los automotores parqueados área externa de la Rap. ✓ Se registra y valida por parte del personal de vigilancia en portería (recepción) todo equipo u elemento electrónico de la Rap que sale por actividades o eventos externos, verificando el personal de vigilancia que los mismos estén autorizados.

REPORTE CONTROL DE VISITAS A CLIENTES

PROCESO DE GESTIÓN OPERATIVA DEL SERVICIO

CODIGO: GOS - FO - 24
VERSION 01
FECHA DE APROBACION 11/05/2023

Fecha:	2025-08-05
Hora ingreso: 10:10	**Hora salida:** 10:33
Cliente:	1021 / RAP PACÍFICO
Reportó:	JEFFERSON HERRERA MORALES
Recorrido:	0

MOTIVO DE LA VISITA

VISITA OPERATIVA

OBSERVACIONES SOBRE EL SERVICIO

Se realiza visita de seguimiento y verificación del servicio en el cliente Rap Pacifico, donde se dialoga con el guarda de turno en portería Tole, quien informa no presentar novedades de consideración ni requerimientos pendientes a la fecha.

Durante la visita, se refuerzan las directrices al personal de seguridad en cuanto a:

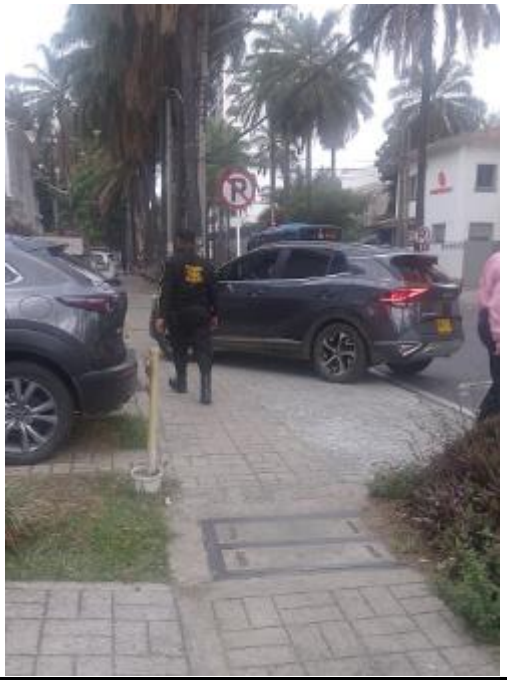
1. Presentación Personal: Mantener en todo momento una imagen impecable y acorde con los estándares corporativos, garantizando uniforme completo, aseo personal y porte adecuado, proyectando profesionalismo y confianza ante residentes, visitantes y clientes.

2. Servicio al Cliente: Brindar una atención cordial, oportuna y proactiva, resolviendo inquietudes dentro del marco de las funciones del cargo, fomentando un ambiente de respeto y cooperación con todos los usuarios del servicio.

3. Estado de Alerta y Actitud Disuasiva: Mantener vigilancia constante de las áreas asignadas, adoptando una postura atenta, preventiva y disuasiva frente a cualquier situación que pueda poner en riesgo la seguridad de las instalaciones o de las personas.

SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

Buena

Recibo a Satisfacción de Servicios **(Solo aplica para el informe final):**

Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte de la REGIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PLANIFICACIÓN – RAP PACÍFICO, de los servicios prestados por el/la contratista **(XXXXXXXXXXX)** pactados en el contrato No. RAPP-PS-XXX-2024.

Nota: En caso de no recibir a satisfacción los bienes o servicios, se deberán consignar los motivos y circunstancias en el campo “Observaciones”.

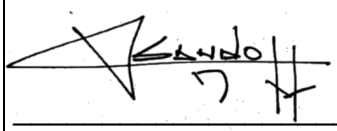
Revaluación del Contratista o prestador de servicios: Se cumplió a cabalidad con todas las actividades pactadas en el presente contrato y las obligaciones estipuladas en un 100%.

Constancia de Paz y Salvo **(Solo aplica para el informe final)**:

Que el Contratista----------, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. ---------- vinculado a la Región Administrativa y de Planificación - RAP Pacífico, mediante contrato de Prestación de Servicios No. RAPP-PS-XXX-2025., durante el tiempo comprendido entre ---------- a ----- , a la fecha no posee elementos devolutivos a su cargo de propiedad de la Región Administrativa y de Planificación RAP Pacífico, entregados por parte de esta oficina.

Así mismo se encuentra a Paz y Salvo del Archivo y otros, entrego Backup.

6. FIRMA RESPONSABLES



Viviana Obando Marinez
Gerente General
Supervisor



Patricia Caicedo Cetre
Apoyo a la Supervisión

Ciudad y Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 31/08/2025

REVISADO POR: LÍDER PROCESO PLANEACIÓN	**APROBADO POR:** LÍDER PROCESO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	**FECHA DE IMPLEMENTACIÓN:**19/04/2024