

EL(LA) COORDINADOR(A) DEL GRUPO CONTRATOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE CERTIFICA EL SIGUIENTE CONTRATO:											
Nombre de la Entidad que expide la Certificación:		MINISTERIO DE TRANSPORTE NIT. 899.999.055-4									
Nombre o razón social del contratista que solicita la certificación:		CESAR ALBERTO KARAN BENITEZ CC 80,504,352									
Contrato número:		628 DEL 06 DE MARZO DE 2024, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES									
Objeto:		TICS-94 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR AL GRUPO DE DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFOMACION Y DE LAS COMUNICACIONES ENLA GESTION DE LOS PROYECTOS ITS Y DE SERVICIOS TECNOLOGICOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE MEDIANTE EL USO DE BUENAS PRACTICAS DEL PMI, ITIL, COBIT ENTRE OTRAS Y ALINEADOS CON LA ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL									
Obligaciones Específicas:		1. APOYAR AL GRUPO TIC EN LA DEFINICIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL PLAN INICIAL DE OPERACIÓN LOGÍSTICO Y DE SEGURIDAD DEL SINITT EN UN PLAZO NO MAYOR DE 3 MESES A PARTIR DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO. 2. APOYAR AL GRUPO TIC EN LA ELABORACIÓN DE UN ORGANIGRAMA DE OPERACIÓN PARA EL SINITT DEFINIENDO CANTIDAD DE TALENTO HUMANO REQUERIDO COMO EL PERFIL DE CADA UNO Y DISPONIBILIDAD DEL MISMO EN UN ESQUEMA DE OPERACIÓN 7X24. 3. APOYAR AL GRUPO TIC EN LA ELABORACIÓN DE UN ESQUEMA DE SEGURIDAD DE ACCESO Y CONTROL A LAS SALAS DE MONITOREO QUE PERMITA CONTAR CON LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA MITIGAR EL ACCESO INDEBIDO O LA FUGA DE INFORMACIÓN POR ACCESO INADECUADOS AL ÁREA DE OPERACIÓN. 4. APOYAR AL GRUPO TIC EN LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA VINCULACIÓN DEL PERSONAL, CAMBIOS DE TURNOS DEL PERSONAL, RESTRICCIÓN DE INGRESO Y USO DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS, ACCESO A ÁREAS Y DEMÁS COMPONENTES QUE REQUIERAN ASEGURARSE SEGÚN SE CONSIDERE DEL CENTRO DE CONTROL SINITT. 5. APOYAR AL GRUPO TIC EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS REQUERIDOS PARA QUE LA LOGÍSTICA DEL CENTRO DE CONTROL SINITT EN DONDE OPERE MEDIANTE UN MODELO 7X24. 6. APOYAR AL GRUPO TIC EN EL SEGUIMIENTO A LA LOGÍSTICA DE OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL SINITT PROPONIENDO MEJORAS Y ADVIRTIENDO RIESGOS. 7. APOYAR AL GRUPO TIC EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA OPERACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL QUE ATIENDE LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DEL SINITT. 8. APOYAR AL GRUPO TIC EN LA DEFINICIÓN DE ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS RELACIONADOS A LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONTROL DEL SINITT. 9. DISPONER DE UN EQUIPO PERSONAL CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA REALIZAR ACTIVIDADES REMOTAS, LO QUE INCLUYE UN MEDIO DE ACCESO A INTERNET Y USO DE UNA RED DE MENSAJERÍA PÚBLICA PARA TRABAJO COLABORATIVO QUE SERÁ DEFINIDO EN SU MOMENTO POR LA DTIC, EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON ESTOS RECURSOS PARA ATENDER SUS OBLIGACIONES. 10. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS Y QUE EMANEN DE LA NATURALEZA DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1603 DEL CÓDIGO CIVIL COLOMBIANO.									
Valor inicial del contrato:		CIENTO DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS (\$110,745,000.00) MONEDA CORRIENTE.									
Forma de Pago:		El MINISTERIO cancelará al contratista el valor del presente contrato por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas por valor de DOCE MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS (\$12.305.000) M/CTE., o proporcional a los días ejecutados en el respectivo mes de cobro.									
Plazo de Ejecución del contrato:		Nueve (9) meses									
Fecha de Terminación Inicialmente Pactada:		05 de diciembre de 2024									
Modificaciones:		<table><tr><th>No. Modif</th><th>Tipo</th><th>Valor Adición/Reducc</th><th>Plazo Adicional</th></tr><tr><td colspan="4"> </td></tr></table>		No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc	Plazo Adicional				
No. Modif	Tipo	Valor Adición/Reducc	Plazo Adicional								
Valor Total del contrato:		\$110,745,000.00									

NIT.899.999.055-4

Fecha de Iniciación:	06 de marzo de 2024	Fecha de Terminación:	05 de diciembre de 2024
Sanciones:	NO		
Estado:	TERMINADO		
Observaciones:	N/A		
Nombre del funcionario que expide la certificación:	ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA CC 1.019.034.992		
Cargo del funcionario que expide la certificación:	COORDINADOR GRUPO CONTRATOS		
Dirección y teléfono de la persona y/o Entidad que expide la certificación:	Centro Comercial Gran Estación II, Costado Esfera, Avenida Carrera 60 No. 24-09, Piso 9o.		
Dirección electrónica:	affernandez@mintransporte.gov.co		

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá a los tres (03) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)





ANDRÉS FELIPE FERNANDEZ ROCHA

Consecutivo Grupo Contratos - Contrato No. 628 del 2024 de P.S.P - CESAR ALBERTO KARAN BENITEZ

Proyectó: Rocio Portillo Florez
Revisó: Rocio Portillo Florez

LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

NIT. 800.217.123-2

CERTIFICA QUE:

El (la) contratista, **CESAR ALBERTO KARAM BENITES**, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 80.504.352 de Usaquén, una vez revisada la base de datos y los archivos que reposan en el Grupo de Contratos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada suscribió el siguiente contrato:

Año	2023
Número del contrato	0360
Tipo	Contrato de prestación de servicios.
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Fecha suscripción	08 de mayo de 2023
Plazo del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2023 Del 11 de mayo de 2023 al 31 de diciembre de 2023
Valor del contrato	Veintiocho millones de pesos (\$28.000.000,00) M/CTE.
Valor mensual	Siete millones de pesos (\$7.000.000) M/CTE.
Estado del contrato	Terminado
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prórroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	
1. Colaborar en la preparación, ejecución, control y en la verificación de los aspectos de su competencia de todas las visitas que deba adelantar la Superintendencia en cumplimiento de su actividad de inspección, tanto a los vigilados como a las personas naturales o jurídicas no autorizadas para ejercer actividades de vigilancia y seguridad privada y disponer las investigaciones a que hubiere lugar. 2. Realizar las diferentes modalidades de visitas de inspección con plena observancia del Instructivo de Inspección y de la normatividad vigente que le sean asignados por el Superintendente y/o por el Superintendente Delegado para el Control. 3. Emitir los informes de Inspección con las formalidades y dentro de los	

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual
Revisó y Aprobó	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual

términos indicados en el Instructivo de Inspección de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 4. Proyectar y presentar los actos administrativos tales como autos, resoluciones y/o memorandos de traslados con sus respectivas comunicaciones dentro del tiempo oportuno, realizando seguimiento a la firma, notificación y/o comunicación a fin de garantizar su eficacia y efectos jurídicos, de conformidad con la asignación de los expedientes que debe estudiar el área bajo su competencia. 5. Custodiar y mantener actualizado los expedientes y/o documentos resultantes de las actuaciones de su cargo, en un archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado. 6. Llevar los controles y registros estadísticos actualizados de los asuntos de su competencia, así como también preparar y rendir los informes periódicos. 7. Proyectar y presentar los informes periódicos que sean requeridos con carácter especial. 8. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias que le sean asignadas, teniendo en cuenta los criterios emitidos por la Superintendente Delegada para el Control y la normativa vigente. 9. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones convocadas o programadas por la Superintendente Delegada para el Control y/o Coordinador del Grupo de Inspección sin perjuicio de la autonomía de la voluntad del contratista. 10. Guardar la reserva de la información conforme a las normas legales, sobre las actuaciones e información que conozca directa o indirectamente en ejecución de su objeto contractual. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. PARAGRAFO I: Presentar planilla de pago de seguridad social de la última cuenta, una vez se realicé el pago, de lo contrario será reportado ante la UGPP.

Año	2023
Número del contrato	0747
Tipo	Contrato de prestación de servicios.
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Fecha suscripción	31 de agosto de 2023
Plazo del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2023 Del 01 de septiembre de 2023 al 31 de diciembre de 2023
Valor del contrato	Veintiocho millones de pesos (\$28.000.000,00) M/CTE.
Valor mensual	Siete millones de pesos (\$7.000.000) M/CTE.
Estado del contrato	Terminado

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual
Revisó y Aprobó	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual

Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prórroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	
1. Colaborar en la preparación, ejecución, control y en la verificación de los aspectos de su competencia de todas las visitas que deba adelantar la Superintendencia en cumplimiento de su actividad de inspección, tanto a los vigilados como a las personas naturales o jurídicas no autorizadas para ejercer actividades de vigilancia y seguridad privada y disponer las investigaciones a que hubiere lugar. 2. Realizar las diferentes modalidades de visitas de inspección con plena observancia del Instructivo de Inspección y de la normatividad vigente que le sean asignados por el Superintendente y/o por el Superintendente Delegado para el Control. 3. Emitir los informes de Inspección con las formalidades y dentro de los términos indicados en el Instructivo de Inspección de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 4. Proyectar y presentar los actos administrativos tales como autos, resoluciones y/o memorandos de traslados con sus respectivas comunicaciones dentro del tiempo oportuno, realizando seguimiento a la firma, notificación y/o comunicación a fin de garantizar su eficacia y efectos jurídicos, de conformidad con la asignación de los expedientes que debe estudiar el área bajo su competencia. 5. Custodiar y mantener actualizado los expedientes y/o documentos resultantes de las actuaciones de su cargo, en un archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado. 6. Llevar los controles y registros estadísticos actualizados de los asuntos de su competencia, así como también preparar y rendir los informes periódicos. 7. Proyectar y presentar los informes periódicos que sean requeridos con carácter especial. 8. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias que le sean asignadas, teniendo en cuenta los criterios emitidos por la Superintendente Delegada para el Control y la normativa vigente. 9. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones convocadas o programadas por la Superintendente Delegada para el Control y/o Coordinador del Grupo de Inspección sin perjuicio de la autonomía de la voluntad del contratista. 10. Guardar la reserva de la información conforme a las normas legales, sobre las actuaciones e información que conozca directa o indirectamente en ejecución de su objeto contractual. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. PARAGRAFO I: Presentar planilla de pago de seguridad social de la última cuenta, una vez se realicé el pago, de lo contrario será reportado ante la UGPP.	

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual
Revisó y Aprobó	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual

Año	2024
Número del contrato	0155
Tipo	Contrato de prestación de servicios.
Objeto contractual	Prestar servicios profesionales para fortalecer la ejecución de las actividades propias de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
Fecha suscripción	15 de enero de 2024
Plazo del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2024 Del 16 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024
Valor del contrato	Noventa y dos millones de pesos (\$92.000.000,00) M/CTE.
Valor mensual	Ocho millones de pesos (\$8.000.000) M/CTE.
Estado del contrato	Terminado
Modificación al contrato	N/A
Valor de la adición presupuestal	N/A
Plazo de la prórroga	N/A
Obligaciones específicas del contratista	
1. Colaborar en la preparación, ejecución, control y en la verificación de los aspectos de su competencia de todas las visitas que deba adelantar la Superintendencia en cumplimiento de su actividad de inspección, tanto a los vigilados como a las personas naturales o jurídicas no autorizadas para ejercer actividades de vigilancia y seguridad privada y disponer las investigaciones a que hubiere lugar. 2. Realizar las diferentes modalidades de visitas de inspección con plena observancia del Instructivo de Inspección y de la normatividad vigente que le sean asignados por el Superintendente y/o por el Superintendente Delegado para el Control. 3. Emitir los informes de Inspección con las formalidades y dentro de los términos indicados en el Instructivo de Inspección de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 4. Proyectar y presentar los actos administrativos tales como autos, resoluciones y/o memorandos de traslados con sus respectivas comunicaciones dentro del tiempo oportuno, realizando seguimiento a la firma, notificación y/o comunicación a fin de garantizar su eficacia y efectos jurídicos, de conformidad con la asignación de los expedientes que debe estudiar el área bajo su competencia. 5. Custodiar y mantener actualizado los expedientes y/o documentos resultantes de las actuaciones de su cargo, en un archivo destinado para tal fin, debidamente organizado y sistematizado. 6. Llevar los controles y registros estadísticos actualizados de los asuntos de su competencia, así como también preparar y rendir los informes periódicos. 7.	

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual
Revisó y Aprobó	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual

Proyectar y presentar los informes periódicos que sean requeridos con carácter especial. 8. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición, quejas, reclamos y sugerencias que le sean asignadas, teniendo en cuenta los criterios emitidos por la Superintendente Delegada para el Control y la normativa vigente. 9. Asistir a las reuniones y/o capacitaciones convocadas o programadas por la Superintendente Delegada para el Control y/o Coordinador del Grupo de Inspección sin perjuicio de la autonomía de la voluntad del contratista. 10. Guardar la reserva de la información conforme a las normas legales, sobre las actuaciones e información que conozca directa o indirectamente en ejecución de su objeto contractual. 11. Las demás que se deriven o sean inherentes al objeto y naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento. PARAGRAFO I: Presentar planilla de pago de seguridad social de la última cuenta, una vez se realicé el pago, de lo contrario será reportado ante la UGPP.

Nota: Por tratarse de un contrato estatal regido por la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA, durante la ejecución de este, actuó con total independencia, autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asumió en el contrato y, en consecuencia, no contrajo vinculo o relación laboral alguna con LA SUPERVIGILANCIA.

Esta certificación se expide a solicitud del interesado, en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días de enero de 2025.

Atentamente,



JENNY PAOLA BOHORQUEZ BELTRAN
Coordinadora Grupo de Contratos

	NOMBRE Y CARGO	PROCESO
Elaboró	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual
Revisó y Aprobó	Mónica Liliana Galvis Navarrete	Gestión contractual

REPUBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJÉRCITO NACIONAL

EL SUSCRITO OFICIAL SECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO DIPER

HACE CONSTAR

Que el señor(a) OFICIAL CR KARAN BENITEZ CESAR ALBERTO con CC 80504352, con código militar 80504352, con código MOCE, laboró en COMANDO TRIGESIMA BRIGADA le figura la siguiente información:

Fecha Corte: 08-03-2023

NOVEDAD	DISPOSICION			FECHAS		TOTAL
				DE	HASTA	AA-MM-DD
SERVICIO MILITAR DIPER	CERTIF	075682	24-09-2007	30-01-1992	27-01-1993	00 11 27
ALUMNO OFICIAL DIPER	DISP-EJC	1	15-02-1993	16-02-1993	31-05-1994	01 03 15
OFICIAL DIPER	RES-MDN	4671	27-05-1994	01-06-1994	07-01-2023	28 07 06
TRES MESES DE ALTA DESPMDN	EJC	DECTO	2499	16-12-2022	07-01-2023	00-03-00
Total tiempos en EJÉRCITO NACIONAL						31 01 18

Se retiró por SOLICITUD PROPIA acuerdo disposicion de retiro DECTO 2499 de 16/12/22. Los datos aqui contenidos son los registrados en su historia laboral, para reconocimientos prestacionales deben ser avalados por la Dirección de Prestaciones Sociales, de acuerdo a las normas legales vigentes. Para efectos de asignación de retiro o pensión en el caso de tener tiempo de Alumno se liquidará sin sobrepasar 2 años.

Se expide en a los 08 dias del mes de Marzo de 2023. OTROS NO ESPECIFICADOS

Teniente Coronel  **DIEGO FERNANDO HINESTROZA HERNANDEZ**
OFICIAL SECCIÓN ATENCIÓN AL USUARIO DIPER

Generó Ss José Ernesto Muñoz Prieto
Ejc_Aujosem23 20230803 06:03:37

Revisó

Nro Control 807206

Pag 1 de 1