LA DIRECTORA DE CONTRATACION DE LA SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA QUE:

Revisados los archivos que reposan en la Dirección de Contratación, se ha verificado que la empresa **LA ASOCIACION MODERNA COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA - AMCOVIT LTDA,** con Nit **N. 860011268-4,** suscribió con la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO,** con Nit **899.999.007-0** el siguiente contrato:

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 703 DEL 16 DE JUNIO DE 2019	
OBJETO	PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA PARA LA CONSERVACIÓN DE LOS BIENES DE LA SNR Y OFICINAS DE REGISTRO
PLAZO INICIAL	Seis (06) meses
FECHA DE INICIO	Dieciséis (16) de junio de 2019
FECHA DE TERMINACION	Quince (15) de diciembre de 2019
VALOR DEL CONTRATO	$ 3.265.938.810,00
OTRISI No 01	Adicionar el valor del contrato contenido en la cláusula cuarta del contrato, por una suma de la presente adición es por la suma de CIENTO CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTITRES PESOS ($105.729.623) IVA INCLUIDO y todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el proponente para la ejecución del objeto contractual. Prorrogar el Contrato de Prestación de Servicios No. 703 de 2019, del 16 de diciembre al 20 de diciembre de 2019.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista se obliga para con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO -SNR- a desarrollar las siguientes actividades: 1) EL CONTRATISTA se compromete a suministrar el servicio de vigilancia privada con arma y sin arma de fuego, en todos los lugares indicados para el servicio acatando la Constitución, la ley y los procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 2) EL CONTRATISTA se compromete a suministrar el servicio de vigilancia en forma oportuna, de acuerdo con los horarios que se establezcan y en los sitios que se le indiquen por parte del supervisor del contrato. 3) EL CONTRATISTA se obliga a suministrar el servicio de vigilancia, con personal idóneo, debidamente capacitado y que cumpla con los requisitos legales emanados de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. 4) EL CONTRATISTA se obliga a dotar a cada vigilante con su uniforme, arma, medio de comunicación y equipo de detección de metales dando cumplimiento a la reglamentación vigente y a lo estipulado en la oferta y en los Pliegos de Condiciones, los cuales forman parte integral del presente contrato. 5) EL CONTRATISTA durante la

ejecución del contrato responderá íntegramente por las acciones del personal y uso del equipo, bajo su propia cuenta y riesgo. 6) EL CONTRATISTA se compromete a proteger los equipos y maquinaria y todos los bienes muebles que se encuentren bajo la responsabilidad de la SUPERINTENDENCIA. 6) EL CONTRATISTA se compromete a atender con eficiencia, eficacia y responsabilidad lo mismo que con la mayor diligencia, el suministro del servicio objeto del presente contrato, para lo cual prestará el servicio de vigilancia de forma permanente y sin interrupciones garantizando una comunicación las 24 horas del día con el personal que presta el servicio en cada uno de los puntos. 7) Respetar los derechos fundamentales y libertades de la comunidad, absteniéndose de asumir conductas y actuaciones reservadas exclusivamente a la Fuerza Pública. 8) EL CONTRATISTA se compromete a proveer con medios de comunicación y equipos de detección de metales a todos los trabajadores utilizados y asignado para la prestación del servicio de vigilancia objeto del presente contrato. 9) Emplear las armas de acuerdo con el uso autorizado en el respectivo permiso y abstenerse de emplear armamento no autorizado de acuerdo con la ley. 10) Emplear los equipos y elementos autorizados por la Supervigilancia únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento. 11) EL CONTRATISTA se compromete a informar inmediatamente cualquier anomalía en la ejecución del contrato, al supervisor del mismo. 12) EL CONTRATISTA se obliga a presentar como requisito previo para el pago, los pagos realizados al personal utilizado en la prestación del servicio, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral y cancelación de los salarios correspondientes. 13) La SUPERINTENDENCIA podrá solicitar el traslado o cambio de personal mediante requerimiento por escrito y con justificación motivada. 14) Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá informar con antelación a el (los) supervisor (es) sobre el personal que prestará el servicio y/o cualquier modificación que se realice. 15) EL CONTRATISTA se compromete a suministrar el servicio de vigilancia en las instalaciones que se le indiquen y de conformidad a los requerimientos e indicaciones de la SUPERINTENDENCIA. La SUPERINTENDENCIA podrá utilizar turnos diurnos o nocturnos en diferentes ubicaciones de acuerdo a la necesidad, siempre que sean equivalentes a los sitios establecidos en esta contratación. 16) Que la SUPERINTENDENCIA, estando facultado para ello y con la anuencia del oferente seleccionado, procederá a establecer a través de la supervisión los puestos y turnos requeridos, a través de comunicación escrita; turnos que se entenderán incluidos en el presente contrato. 17) El contratista mantendrá desde el momento en que se inicie el suministro del servicio y durante el desarrollo del mismo y hasta la terminación del contrato, el personal requerido para la prestación del servicio. 18) EL CONTRATISTA suscribirá contratos individuales de trabajo con el personal que utilice y presentará a la SUPERINTENDENCIA copia de dichos contratos. 19) EL CONTRATISTA se compromete realizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que hubiere lugar del personal que este bajo su cargo y utilice para la ejecución del presente contrato. 20) EL CONTRATISTA se compromete a responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o proceso y/o pérdida de equipos, elementos y demás bajo su cuenta y riesgo. 21) El personal a cargo del Contratista no tendrá vinculación laboral con la SUPERINTENDENCIA y toda la responsabilidad derivada de los contratos individuales suscritos por el Contratista correrá a cargo exclusivo del mismo. 22) EL CONTRATISTA cumplirá fielmente con todos y cada uno de los ofrecimientos contenidos en su propuesta. 23) Atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechas por el interventor o quienes haga las veces y por el Coordinador. 24) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato. 25) EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con todas y cada una de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS estipuladas en el presente estudio y que harán parte de los pliegos de condiciones de la Licitación Pública y los ofrecimientos hechos en la propuesta. 26) El Contratista se compromete a cumplir y acatar lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la Circular No. 20194000000025. 27) Por ninguna razón la jornada laboral será superior a la establecida por el régimen laboral colombiano,

garantizando que el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que los vigilantes disfruten del descanso a que tienen derecho y en ningún caso los turnos podrán ser doblados por el mismo vigilante. Los horarios de trabajo serán asignados bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, la programación será presentada al supervisor para su aprobación y en caso de ser requerido por EL CONTRATANTE se solicitarán modificaciones en los horarios, así como cambio de personal. 28) El CONTRATISTA se compromete a realizar el empalme con la entidad prestadora del servicio de vigilancia que tiene la Superintendencia a fin de iniciar en las mejores condiciones el presente objeto contractual.

En relación a la parte técnica se anexa la siguiente información, cabe aclara que los datos que se registran fueron suministrados por el supervisor de dicho contrato.

Nombre del Contratista	Asociación Moderna Colombiana de Vigilancia Técnica - Amcovit Limitada.
Representante del Contratista	Franklin Moreno Carvajal
Número del Contrato	No.703 de 2019
Objeto	Prestar el Servicio de Vigilancia para la conservación de los bienes de la SNR y Oficinas de Registro
Fecha de inicio del contrato	16/06/2019
Fecha de terminación	20/12/2019
Valor del Contrato	$ 3.371.668.433
Numero de Servicios	199
Uso de medios tecnológicos	SI
Medios utilizados	Circuito cerrado de televisión, sistema de alarma, sistema de asistencia biométrica, vigilancia física fija con y sin armas en 98 sedes, arco detector metal y detector de metal manual.
Ciudades de la prestación del servicio	Se anexa cuadro con ficha técnica de sedes del contrato.
Cumplimiento y seriedad	Excelente
Calidad	Excelente
Calificación del servicio	Excelente
Problemas o sanciones durante el contrato	No

La presente certificación se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C., primero (03) de junio de 2021.

CAMILA LUCIA MONTES BALLESTAS
Directora de Contratación

Proyectó: Marleny Barrera - Dirección de Contratación

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
PBX 57 + (1) 3282121
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Radicado Nº S-2024-88272
Fecha: 06-03-2024 - 11:00
Folios: 1 Anexos:
Radicador: NURY CAROLINA OSUNA PARRA - 5220
Destino: UNION TEMPORAL A-O SED
Consulte el estado de su trámite en www.educacionbogota.edu.co opción CONSULTA TRÁMITE con el codigo de verificación: MTTPJ

Bogotá, D.C.

Señores
UNION TEMPORAL A-O SED
Remisión por Correo Electrónico: comercial2@amcovit.com.co
Dirección Radicación FUT: ED edificio BARRIOS UNIDOS
Teléfono: 3208974621
Ciudad

Asunto: Respuesta al radicado: F-2024-65462

Respetados Señores:

En atención al radicado citado en el asunto, de manera atenta, le remito la Certificación del Contrato de Prestación de Servicios que se relaciona a continuación, y se remite por el correo electrónico: comercial2@amcovit.com.co

- CO1.PCCNTR. 2466326 del 3 de mayo de 2021, resultado del proceso SED-LP-DSA-002-2021

El original de la certificación se archivará en el expediente del contrato para efectos probatorios.

Cordialmente,

Ana María Briceño C

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Carolina Osuna Parra - Contratista - OFC
Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada Once (11) folios).

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

Que de acuerdo con la información que reposa en la carpeta contractual y en las bases de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría de Educación del Distrito, la **UNION TEMPORAL A-O SED,** identificada con NIT No. 901481039-8, conformada por AMCOVIT LTDA identificada con NIT No. 860011268-4 con una participación del 50% y SEGURIDAD ONCOR LTDA identificada con NIT No. 800201668-4 con una participación de del 50% suscribió con esta entidad lo siguiente:

CONTRATO No. y FECHA	CO1.PCCNTR. 2466326 del 3 de mayo de 2021, resultado del proceso SED-LP-DSA-002-2021
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicio
OBJETO:	Prestación integral del servicio de vigilancia y seguridad privada para las sedes educativas y administrativas de la Secretaría de Educación del Distrito.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS:	1. Acatar los lineamientos establecidos en la Circular Externa N. 2017-0000435 del 18 de octubre de 2017, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por la cual se expide el protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo. 2. Diseñar y/o actualizar e implementar según sea el caso, dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio los protocolos que se deben seguir en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, avalados por la interventoría. Una copia de estos protocolos deberá reposar en la sede administrativa o educativa. 3. Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada, el servicio de monitoreo de los sistemas de alarma, el mantenimiento y ampliación de los sistemas de intrusión(alarma), CCTV y control de acceso, previo concepto emitido por la interventoría del contrato y aprobación de la SED, con el fin de preservar la seguridad de las instalaciones, bienes y personal de los Sedes Educativas y Administrativas de la SED de la SED, del o los grupos que le fueron adjudicados o de las localidades para las cuales fue contratado. 4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, con estricta sujeción a las disposiciones legales y a los términos establecidos en el presente estudio previo, en los pliegos de condiciones, en la propuesta presentada y en el contrato respectivo. 5. Salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la entidad y de los bienes muebles e inmuebles que le sean entregados en custodia para la prestación del servicio contratado, en lo que atañe a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio y en razón de las consecuencias que de tales condiciones y circunstancias se deriven para la salud e integridad física de las personas. Para tal efecto, de conformidad con el numeral 10.2 del Protocolo de Operación para el Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en el Sector Educativo establecido por la Superintendencia de Vigilancia para la prestación del servicio de vigilancia en instituciones educativas, que establece los puntos de control, el personal de la vigilancia en el sector educativo, tendrá bajo su custodia: • Porterías: custodiar la entrada y salida de la comunidad educativa o escolar, visitantes y vehículos, solicitando la plena identificación de las personas que deseen ingresar. • Áreas administrativas: rectoría, secretaria,

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	pagaduría y sala de profesores. • Áreas educativas o escolares: aulas de clase, laboratorios, bibliotecas, otros. • Áreas sociales y recreativas: salones de teatros, aulas multiplex, otros. • Parqueaderos internos y externos. • Almacenes, depósitos o bodegas • Terrazas • Ascensores • Escaleras • Parte externa, perímetros y/o alrededores • Llegada y salida de rutas escolares (transporte escolar). • Entrada y salida de materiales, herramientas, equipos y bienes muebles. • Otros suscritos dentro del contrato de trabajo. 6. Respecto al perímetro cercano de las Sedes Educativas y Administrativas de la SED, el contratista deberá reportar al rector, y/o responsable de la sede administrativa, a la central de monitoreo, así como al coordinador de vigilancia correspondiente, situaciones que pongan en riesgo la seguridad de los bienes muebles o inmuebles o personas que ingresen o salgan de la sede. 7. Disponer de personal y medios de transporte idóneos, para la entrega de los puestos de vigilancia seleccionado al inicio del contrato y recibo de los puestos al final del mismo y para el cumplimiento del alcance del objeto contractual, de acuerdo al cronograma entregado por la SED o el interventor asignado. 8. Presentar a la supervisión y/o interventoría seleccionada el programa de salud ocupacional de la empresa dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de la firma del contrato, y atender las observaciones que se hagan, de manera inmediata. 9. Al inicio de la ejecución contractual se deberá realizar un acta de recibo de los puestos y verificar los inventarios de cada sede, de acuerdo a los formatos definidos por la SED. Las actas de recibo y verificación deberán entregarlas a la supervisión SED o al interventor definido para este servicio. En caso de no realizar el inventario o no hacer su correspondiente verificación, el contratista responderá por los elementos que se encuentren en el último inventario existente en la institución educativa o sede administrativa y por aquellos bienes o elementos registrados en los libros o minutas bajo su custodia. 10. Recibir durante los primeros 15 días hábiles de la ejecución contractual los sistemas electrónicos de seguridad existentes bajo inventario que le será entregado por el rector del establecimiento educativo o quien este designe, o con los Directores Locales de Educación o los responsables de las sedes administrativas de la Secretaría de Educación Distrital, especificando la cantidad, características principales y ubicación de cada elemento que los constituye, adicionalmente se deberá contar con la zonificación, la lista de usuarios y las claves de instalador, administrador y operador; las cuales recibirá en sobre cerrado y deberá cambiar en el primer ingreso a los correspondientes sistemas, así como los correspondientes planos donde se identifiquen los sistemas. Lo anterior con copia a la SED o al interventor definido por la SED. La SED podrá solicitar en cualquier momento que se incluya en el inventario un nuevo sistema electrónico de seguridad que se encuentre instalado o que se instale, con las especificaciones antes señaladas. 11. Disponer de elementos de seguridad tales como cadenas y candados de seguridad, desde el inicio de la ejecución contractual y hasta su finalización y empalme con el nuevo contratista. El contratista deberá presentar un inventario por puesto de vigilancia con el número y características de estos elementos. 12. Acatar

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SED o el interventor designado para tal fin. 13. Suministrar los equipos y planes de comunicaciones de conformidad con lo establecido en el numeral 3.7 del anexo técnico 14. El contratista deberá realizar la reposición en caso de pérdida y/o hurto, de los bienes de propiedad de la SED, o aquellos que se encuentren bajo su cuidado, responsabilidad, tenencia, control, vigilancia y custodia de conformidad con el numeral 10.2 del protocolo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para la prestación del servicio de vigilancia en instituciones educativas, el procedimiento de reposición se encuentra descrito en el numeral 4.6 del anexo técnico, sin embargo, la SED podrá realizar su modificación o ajuste cuando se requiera, modificación que deberá aplicarse y cumplirse desde el momento en que se dé a conocer al contratista. 15. Garantizar la supervisión incluida en el AYS mediante visitas diarias, al personal que preste el servicio de vigilancia, al sistema de alarma, CCTV y control de acceso donde apliquen, mediante inspecciones que se efectuarán en forma aleatoria, de conformidad con la metodología establecida por el contratista y dejando constancia de estas acciones en las minutas respectivas y opcionalmente empleando el controlador de ronda o medio electrónico alterno. 16. Dotar de uniforme, calzado, radio, elementos y equipos apropiados al personal de seguridad tales como coordinadores, supervisores, vigilantes y al personal de seguridad electrónica, de conformidad con la Resolución 5351 de 2007 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las normas vigentes, el estudio previo y el pliego de condiciones. 17. Seleccionar el personal que se destinará a la prestación del servicio de vigilancia, siguiendo procedimientos que garanticen la idoneidad para la atención de la seguridad en instituciones educativas y el buen trato a estudiantes, que sus conductas atiendan a la moral y buenas costumbres y que posean aptitudes sicológicas para el desempeño del servicio, para tal efecto deberá cumplir con el perfil de vigilante del sector educativo establecido en el numeral 8.2 del protocolo de operación para el servicio de vigilancia y seguridad privada en el sector educativo y las condiciones establecidas en el anexo técnico el cual hace parte integral del pliego de condiciones. 18. Adicionalmente, deberá efectuar la revisión de los antecedentes y requerimientos judiciales de cada uno de los vigilantes, mediante investigaciones de seguridad personal. La revisión deberá remitirla a la interventoría para la respectiva verificación de la información. El personal contratado para prestar el servicio de vigilancia deberá aportar documento mediante el cual autorice expresamente a la entidad y/o interventoría efectuar la respectiva consulta sobre las inhabilidades por delitos sexuales de que trata la ley 753 de 2019. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del Artículo 2 de la ley 753 de 2019 que establece: “Parágrafo 2. Será responsabilidad de las entidades públicas y privadas obligadas a consultar el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes, obtener la autorización previa, expresa y escrita del aspirante al cargo, u oficio, la cual deberá reposar dentro de la documentación correspondiente al proceso de selección dirigido a su

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	vinculación laboral, contractual o reglamentaria, según el caso. La omisión en la obtención de la autorización del titular de la información dará lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1918 de 2018". 19. Contratar y garantizar la permanencia durante la ejecución del contrato de los coordinadores de contrato, acorde con el grupo adjudicado y en cumplimiento del acta de compromiso firmada por el representante legal de la empresa de vigilancia. Los coordinadores de contrato aprobados prestaran sus servicios con destino al grupo adjudicado y con dedicación exclusiva para la SED. La SED permitirá y/o solicitará el remplazo del coordinador de contrato, siempre y cuando, el cambio responda a casos excepcionales, debidamente justificados y en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles. Igualmente, se requiere que el perfil del nuevo coordinador sea igual o superior al definido en los pliegos de condiciones. En todo caso, estas modificaciones deberán ser aprobadas por el Supervisor del contrato por parte de la SED. En el evento de ausencias temporales del coordinador del contrato por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá informar de manera inmediata a la SED. Estas ausencias deberán ser suplidas de manera inmediata por el Director o gerente de operaciones de la empresa contratada o quien haga sus veces, quien deberá acreditar el mismo perfil solicitado para tal cargo dentro del pliego de condiciones. 20. Para garantizar el cumplimiento de los perfiles y requisitos de los coordinadores de contrato propuestos, el contratista deberá presentar a la supervisión y/o interventoría todos los soportes requeridos en el pliego de condiciones, con la entrega de la garantía de cumplimiento del contrato. 21. Conservar los archivos, carpeta de ingreso y salida de elementos y visitantes, consignas, libros, minutas, grabaciones y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato, los cuales estarán a disposición de la SED, o del interventor, para tal efecto el representante legal de la empresa deberá a la finalización del contrato entregar documento mediante el cual se comprometa a conservar los archivos producidos durante la ejecución del contrato por el término establecido en la presente obligación. 22. Elaborar las certificaciones de prestación del servicio de vigilancia, certificaciones por mantenimientos, actualización y renovación tecnológica, por Institución, de acuerdo al formato impartido por la Dirección de Servicios Administrativos y entregarlas al interventor. 23. Adelantar anualmente un estudio de seguridad que incluya la evaluación de las amenazas y las vulnerabilidades con el fin de establecer los factores de riesgo a los que se encuentra expuesta cada sede donde se prestará el servicio, así como la revisión de los esquemas de vigilancia humana y seguridad electrónica y entregarlo por escrito a la SED a través del interventor, el primer estudio de seguridad deberá entregarse de acuerdo al cronograma establecido por la SED, con las recomendaciones y sugerencias de seguridad que consideren pertinentes, para la adecuada prestación del servicio, tanto a nivel operativo como a nivel técnico. Esta información además deberá ser consolidada y actualizada mensualmente de acuerdo a la dinámica del servicio, en cuadro resumen por localidad, de acuerdo al formato establecido por la SED. 24. Revisar y actualizar el

	estudio de seguridad de los Sedes Educativas y Administrativas de la SED en donde se presente más de un hurto y/o pérdida en dos meses, con el fin de evaluar los riesgos de las sedes y evitar que se sigan presentando. 25. Presentar a la SED a través del Supervisor o interventor, informes eventuales, dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecten el servicio tales como, accidentes, hurtos, inundaciones, entre otros, haciendo un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, presentando las recomendaciones sobre soluciones definitivas en materia de seguridad. 26. Presentar a la SED a través del Supervisor o interventor, informe mensual detallado sobre la ejecución del contrato, el cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de servicio, de acuerdo al formato establecido por la SED, como requisito para cada pago. 27. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la SED o a terceros. 28. Instalar sellos de seguridad en las áreas críticas de las Sedes Educativas y Administrativas de la SED determinadas por la SED. Igual procedimiento se adelantará durante los periodos de receso escolar. El sello debe ser un adhesivo que contenga entre otros datos, el nombre de la empresa, y la palabra sello, numero consecutivo, al momento de su instalación deberá ser firmado por el responsable del área quien además deberá registrar la fecha y hora de instalación. Como acción necesaria en este aspecto, estará la de rendir informe escrito al Rector, Director Local de Educación o responsable de cada sede donde se preste el servicio, en relación con las novedades presentadas durante la ejecución del contrato. 29. Dentro del personal contratado para la prestación del servicio, deberá garantizar como mínimo que un veinte por ciento (20%) viva en las localidades del grupo (s) en la (los) cual (es) se va a prestar el servicio, lo cual verificará la interventoría. Si al determinarse el 20%, el resultado no es un número entero, se aproximará al entero de menor valor. 30. Acoger los mandatos legales, en cuanto a la cantidad de horas trabajadas y autorizadas por el Ministerio del Trabajo en la prestación del servicio de vigilancia. 31. Presentar cuando la SED lo requiera la siguiente información relacionada con los sistemas electrónicos de seguridad: a. INFORMES TÉCNICOS y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: que incluya la metodología que propone para la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo, monitoreo y atención de contingencias y el programa de mantenimientos preventivos que realizará a las diferentes sedes durante la ejecución del contrato. b. SOPORTES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE VIGILANCIA A CARGO DE SISTEMAS ELECTRONICOS: Que incluye manejo, mantenimiento y operación de los sistemas de alarmas, CCTV y control de acceso si es del caso. c. PERSONAL y CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN: Presentar el perfil de las personas que realizarán el mantenimiento y monitoreo de los sistemas de alarmas, CCTV y control de acceso si es del caso, así como las funciones que atenderán. Dentro del personal técnico del contratista se deberá contar con personal certificado por el fabricante en las líneas de alarmas, cámaras y control de acceso para las sedes educativas y

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	administrativas. d. SOPORTE LOGÍSTICO: Recursos y equipos que dispondrá para llevar a cabo la labor del mantenimiento y de monitoreo, atendiendo lo solicitado por la SED en los pliegos de condiciones. Para tal efecto deberá dotar al personal técnico de elementos de protección personal, las herramientas, equipos necesarios para realizar los mantenimientos, las instalaciones, reubicaciones o las labores que le sean asignadas. e. ACTA DE SERVICIO: Realizar acta de servicio cada vez que se lleve a cabo alguna labor como: Mantenimientos, instalaciones, reubicaciones, visitas de control, entre otras, firmada por el rector de la institución educativa o quien él delegue. 32. Contar con una central de monitoreo exclusiva para los sistemas de alarma de la SED, como mínimo con dos servicios de operador de medios tecnológicos certificado, las 24 horas todos los días del año durante la ejecución del contrato, así como la correcta prestación del servicio del sistema de alarma monitoreada con comunicación GPRS, para cada uno de los grupos que le fueron adjudicados, de acuerdo con las condiciones establecidas en el anexo técnico el cual hace parte integral del pliego de condiciones 33. El contratista deberá mantener equipos disponibles para el reemplazo y préstamo en las Instituciones en tanto se realiza la reparación y/o la reposición de los equipos que sufran daños por efectos de fenómenos naturales y/o saboteo, establecidos como stock mínimo en el anexo técnico. 34. Mantener vigentes todas las licencias que se requieran para la correcta prestación de los servicios, durante la ejecución del contrato. (Licencia de funcionamiento, Licencia para la prestación del servicio de vigilancia con medio canino, Licencia de Medios Tecnológicos, Licencia de Comunicaciones, Resolución de horas extras, Certificación suscrita por el representante legal del proponente mediante la cual manifieste que pertenece a la red de apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá y su compromiso de mantener vigente la vinculación, Licencia para el uso de uniformes y las demás necesarias). 35. La SED, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información contenida en la certificación que aporte el representante legal. 36. El contratista a través de su representante legal deberá entregar al inicio de la ejecución contractual carta en la cual se compromete a realizar durante los primeros 15 días calendario del inicio del contrato, un reentrenamiento a los caninos ofertados para la prestación del servicio de vigilancia bajo esta modalidad, específicamente en detección de sustancias psicoactivas, incluyendo las drogas sintéticas. 37. El contratista se compromete a garantizar la permanencia del manejador canino con el mismo can durante la ejecución contractual, con el fin de garantizar la regularidad del desempeño y la efectividad de dicho binomio 38. Entregar el reporte mensual de los controladores de ronda o medio electrónico alterno de todo el personal: Coordinadores de contrato y supervisores. Este reporte debe contener como mínimo hora, fecha y lugar (nombre de la institución) de la visita, como requisito para cada pago. 39. Suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato (iniciación, entrada al almacén de la institución educativa o almacén del nivel central según sea el caso, de recibo a satisfacción, terminación y liquidación). 40. Entregar en medio impreso y magnético, un informe final que resuma de manera sucinta y concreta todas las actuaciones con

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	ocasión de la ejecución contractual para ser publicado en los Portales de Contratación a la Vista y Único de Contratación. 41. En cuanto a las obligaciones laborales con sus trabajadores el contratista deberá: a. Pagar oportunamente dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, los salarios (incluye las horas extras, recargos nocturnos y festivos, bonificaciones y todo aquello que el trabajador recibe como contraprestación por su labor) acorde con lo regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, al personal vinculado al contrato. En ningún caso se aceptará el pago por turnos del personal vinculado al contrato. Lo anterior será verificado por la interventoría. b. Liquidar y pagar las prestaciones sociales, obligaciones de seguridad social, y pago de parafiscales, de todo el personal vinculado por el contratista para la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido por la ley, esta información debe ser discriminada detalladamente en el desprendible de pago entregado al personal. c. Para el último pago el contratista deberá aportar las actas de liquidación de su personal, incluyendo copia del pago con el fin de cruzar estos pagos con los documentos aportados. d. Si durante la ejecución del contrato, se llegara a retirar algún trabajador que haga parte del personal asignado para la ejecución del contrato, el contratista deberá informar a la SED, y adjuntar a la factura del mes siguiente al retiro, copia de la liquidación y comprobarte de pago de la misma. Nota: Para verificar el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, el contratista deberá aportar los soportes requeridos por la SED, ya sea directamente o a través de la Interventoría del contrato. 42. Para el caso de las cooperativas de trabajo asociado el contratista deberá: a. Pagar oportunamente dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes, las compensaciones establecidas en el régimen de trabajo asociado (incluye compensaciones de horas extras, recargos nocturnos y festivos, bonificaciones y todo aquello que el asociado recibe como contraprestación por su labor) acorde con lo regulado por la Superintendencia de Economía Solidaria. Lo anterior será verificado por la interventoría. b. Liquidar y pagar la compensación final, que incluye la compensación semestral, la compensación anual y la compensación de descanso, o aquellas definidas en los estatutos de cada cooperativa, obligaciones de seguridad social, y pago de parafiscales, de todo el personal vinculado por el contratista para la ejecución del contrato de acuerdo a lo establecido por la ley; esta información debe ser discriminada detalladamente en el desprendible de pago entregado al personal. c. Para el último pago el contratista deberá aportar los documentos en los cuales se certifique el pago de la compensación final de su personal, y la devolución de los aportes sociales que cada asociado haya hecho en la cooperativa con ocasión de su afiliación, incluyendo copia del pago con el fin de cruzar estos pagos con los documentos aportados. d. Si durante la ejecución del contrato, se llegara a retirar algún asociado que haga parte del personal asignado para la ejecución del contrato, el contratista deberá informar a la SED, y adjuntar a la factura del mes siguiente al retiro, copia de la liquidación y comprobarte de pago de la misma. Nota: Para verificar el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, el contratista deberá aportar los soportes requeridos por la SED. 43. Atender las solicitudes de reemplazo

	de personal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.1 del anexo técnico 44. Realizar los relevos de personal de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4.2 del anexo técnico 45. El contratista deberá acoger los mandatos legales, en cuanto a la cantidad de horas trabajadas y autorizadas por el Ministerio del Trabajo en la prestación del servicio de vigilancia. La asignación de turnos para el personal que cubre la vigilancia, en ningún caso podrá exceder las horas correspondientes a cada servicio reguladas legalmente de conformidad con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, es decir que el esquema de programación del servicio de 24 horas será de la siguiente manera: dos (2) turnos diurnos, dos (2) turnos nocturnos y dos (2) turnos de descanso, cubierto por tres personas, de conformidad con lo estipulado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás disposiciones legales vigentes que reglamenten horarios para este tipo de servicios. 46. Entrenar y capacitar al personal en servicio, en el área específica del puesto de vigilancia, en la funcionalidad y cuidado de los sistemas de alarma, CCTV y control de acceso si es del caso, según instrucciones que deben permanecer por escrito y cumplirse estrictamente las consignas de cada uno de los puestos de trabajo. 47. El contratista deberá programar las capacitaciones al personal vinculado al contrato con la Secretaría de Educación Distrital (coordinadores, supervisores y vigilantes), en los siguientes temas: a. Infancia y adolescencia b. Cursos de relacionamiento interpersonal c. Promoción al buen trato. d. Atención al usuario, ciudadano y comunidad educativa e. Inducción del puesto de vigilancia f. Desarrollo integral y protección a la primera infancia, niños, niñas y adolescentes. g. Prevención de desastres y primer respondiente. h. Uso de tecnologías de la información y comunicación i. Derechos humanos j. Manejo de protocolos de bioseguridad k. Uso eficiente de energía, agua y gestión de residuos Los demás temas que se requieran en el transcurso de la ejecución del contrato. Para tal efecto el contratista deberá entregar dentro del primer mes de ejecución contractual a la SED y/o interventor delegado el cronograma de las capacitaciones incluyendo las fechas, lugares y horarios en que se llevaran a cabo de conformidad con lo establecido en el anexo técnico del presente proceso. En caso de presentarse algún tipo de modificación en la programación se deberá informar a la SED y/o interventor delegado mediante comunicación. Nota: Los temas de cada capacitación deben ser los solicitados por la SED y relacionados en el presente numeral, no se aceptarán capacitaciones en temas similares a los exigidos. 48. El contratista deberá incorporar el protocolo de operación del servicio de vigilancia y seguridad privada para el sector educativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación del servicio en las sedes que le correspondan, así como deberá tener en cuenta todas y cada una de las modificaciones que sobre este protocolo realice la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. A su vez al inicio del contrato, el contratista deberá entregar el protocolo del servicio de vigilancia educativo de cada una de las sedes a cargo, el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: a. Control de acceso a visitantes y vehículos, control de ingreso y salida de elementos, rondas, caninos, llaves y candados, botón de pánico mediante celular

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

	(donde aplique). b. Conocimiento básico de los servicios que prestan en las sedes educativas y sedes administrativas de la Entidad. El contratista deberá anexar un protocolo de atención a la comunidad educativa que permita al usuario una directa interlocución y que garantice una verificación e investigación propia de quejas o inconformidades que él mismo pudiese tener en relación con la calidad y oportunidad en la prestación del servicio. 49. El contratista deberá cumplir con los siguientes programas a. Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo b. Bienestar Para ello deberá presentar al supervisor y/o interventor seleccionado por parte de la SED al inicio del contrato, un cronograma de actividades en donde cumpla con las intervenciones a los subprogramas señalado, de conformidad con el anexo técnico que hace parte integral del presente proceso. 50. El contratista deberá garantizar el óptimo funcionamiento del botón de pánico en todas las sedes educativas y administrativas donde exista un sistema de alarma, con monitoreo permanente (24 horas) en la central de alarmas con la que cuente el Contratista. 51. Todo el personal operativo (coordinadores, supervisores sede central y vigilantes) prestarán su servicio de manera exclusiva a la SED. 52. Cuando el contratista tenga su sede principal, fuera de Bogotá, deberá suscribir carta de compromiso mediante la cual el representante legal de la empresa, UT o consorcio adjudicatario del contrato se obliga a mantener comunicación directa con la SED y deberá acudir de manera inmediata a cualquier citación que se realice durante el termino de ejecución del contrato y 6 meses más después de su terminación, así mismo deberá suministrar al supervisor del contrato al inicio de la ejecución contractual el número celular de contacto directo así como el correo electrónico. 53. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (AFP, EPS, ARL) del personal contratado para la ejecución del contrato. 54. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 55. Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normatividad vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo a los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. 56. El contratista deberá aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio: Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos, Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual. Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

<table>
<tr><td></td><td>subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. 57. Cumplir las demás obligaciones que surjan en desarrollo del objeto del contrato que sean requeridas por la SED.</td></tr>
<tr><td>VALOR DEL CONTRATO:</td><td>TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($32.820.666.236,00).</td></tr>
<tr><td>PLAZO DEL CONTRATO:</td><td>
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>LOCALIDAD</th><th>PLAZO EN MESES</th></tr>
<tr><td>GRUPO 1</td><td>01 USAQUEN
02 CHAPINERO
12 BARRIOS UNIDOS
13 TEUSAQUILLO0</td><td>20 MESES Y 5 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 2</td><td>03 SANTA FE
14 LOS MARTIRES
15 ANTONIO NARIÑO
17 LA CANDELARIA</td><td>20 MESES Y 5 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 3</td><td>04 SAN CRISTOBAL</td><td>20 MESES Y 1 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 4</td><td>05 USME
20 SUMAPAZ</td><td>20 MESES Y 3 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 5</td><td>06 TUNJUELITO
18 RAFAEL URIBE URIBE</td><td>20 MESES Y 2 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 6</td><td>07 BOSA</td><td>20 MESES Y 2 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 7</td><td>08 KENNEDY</td><td>20 MESES Y 1 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 8</td><td>09 FONTIBON
16 PUENTE ARANDA</td><td>20 MESES Y 4 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 9</td><td>10 ENGATIVA</td><td>20 MESES Y 8 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 10</td><td>11 SUBA</td><td>20 MESES Y 8 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 11</td><td>19 CIUDAD BOLIVAR</td><td>20 MESES Y 4 DIAS</td></tr>
<tr><td>GRUPO 12</td><td>SEDES ADMINISTRATIVAS</td><td>20 MESES Y 5 DIAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INICIO:</td><td>13/05/2021</td></tr>
<tr><td>MODIFICACIÓN No. 1 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2022</td><td>Prórroga del Plazo: hasta el 31 de enero de 2023</td></tr>
<tr><td>MODIFICACIÓN No. 2 DEL 19 DE ENERO DE 2023</td><td>Adición en Valor: $4.737.974.802 Prórroga del Plazo: hasta el 30 de mayo de 2023</td></tr>
<tr><td>MODIFICACIÓN No. 3 DEL 29 DE MARZO DE 2023</td><td>Adición en Valor: $9.649.882.244 Prórroga del Plazo: hasta el 14 de septiembre de 2023</td></tr>
<tr><td>MODIFICACIÓN No. 4 DEL 23 DE AGOSTO DE 2023</td><td>Adición en Valor: $3.515.337.599 Prórroga del Plazo: hasta el 16 de noviembre de 2023</td></tr>
<tr><td>FECHA DE TERMINACIÓN:</td><td>16/11/2023</td></tr>
<tr><td>ESTADO DEL CONTRATO:</td><td>Terminado</td></tr>
</table>

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

EL (LA) JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, IDENTIFICADO CON EL N.I.T 899.999.061-9
CERTIFICA:

OBSERVACIONES:	El Contrato de que trata la presente certificación no genera relación laboral entre el contratista y la Secretaría de Educación del Distrito Capital.
OTROS:	Mediante memorando radicado I-2024-2888 del 16 de enero de 2024, la Dirección de Servicios Administrativos – SED remitió la siguiente información correspondiente al contrato de prestación de servicio suscrito con UNION TEMPORAL A-O SED así: • Cantidad de guardas y cantidad de servicios prestados El contrato CO1.PCCNTR.2466326 del 03 de mayo de 2021 correspondiente al grupo No. 11 de la localidad 19 Ciudad Bolívar, finalizó ejecución el 16 de noviembre de 2023 con un total de 207 servicios de vigilancia humana, en las siguientes cantidades, tipos de servicio y cantidad de guardas: ➢ Ciento Cincuenta y Tres (153) Servicios Tipo A (24 Horas lunes a domingo) – 459 guardas. ➢ Dos (2) Servicios Tipo B (12 Horas diurno lunes a domingo) – 2 guardas ➢ Cincuenta y Dos (52) Servicios Tipo D (12 Horas diurno lunes a viernes) – 52 guardas • Modalidades prestadas: Vigilancia fija y móvil sin armas con apoyo de medios tecnológicos La modalidad y medios empleados del contrato CO1.PCCNTR.2466326 del 03 de mayo de 2021 fueron Vigilancia fija y móvil sin armas con medios tecnológicos.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los 5 días del mes de marzo de 2024.

Ana María Briceño C

ANA MARIA BRICEÑO CAMPOS
Jefe Oficina de Contratos

El presente es un documento público expedido con firma mecánica que garantiza su plena validez jurídica y probatoria según lo establecido en la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Carolina Osuna Parra - Contratista - OFC
Archivo Expediente del Contrato: Certificación Original Firmada (Once (11) folios).

Oficialmente este contrato se puede consultar ingresando a la página Web SECOPII Ruta: dar CLICK en BUSQUEDA DE PROCESOS, identificando para esta consulta el proceso/ pulsar BUSCAR /VER CONTRATO.

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEAJAD16-2993

Como supervisor asignado a la ejecución del contrato Nº 112 de 2015, **CERTIFICO** que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, con NIT 800093816-3, cuyo representante legal es la Dra. CELINEA ORÓSTEGUI DE JIMÉNEZ, Directora Ejecutiva de Administración Judicial, suscribió el contrato Nº 112 de 2015, cuyo objeto es: *Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las sedes donde funcionan las Altas Cortes, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, y Despachos Judiciales del Distrito Judicial del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina*, con la firma Amcovit Ltda., contratista, NIT 860.011.268-4, cuyo representante legal, al momento de la suscripción, fue la señora EDILMA CARVAJAL ORTIZ, identificada con la cédula de ciudadanía 41.584.661, expedida en Bogotá; y en la actualidad es el señor FRANKLIN MORENO CARVAL, identificado con la cédula de ciudadanía 79.590.116, expedida en Bogotá.

Que el contrato se suscribió el día 12 de noviembre de 2015, y cuyo plazo de ejecución fue de 378 días, iniciando el día 13 de noviembre de 2015 y finalizando el día 25 de noviembre de 2016.

Que el valor del contrato fue por la suma de MIL NOVECIENTOS DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS ($1.902.930.915), incluidos impuestos de ley.

Que las características de los servicios de vigilancia fija y movil que prestó la firma Amcovit Ltda. Son los que se presentan en la Tabla Nº 1:

TABLA Nº 1

CODIGO	DESCRIPCION DELSERVICIO	Nº SERVICIOS
	SERVICIOS NORMALES	
A	24 H lunes a domingo CON ARMA exento de IVA	4
B	24 H lunes a domingo SIN ARMA	1
C	4 H diurnas + 8 H nocturnas de lunes a domingo CON ARMA	4
D	24 H lunes a domingo CON ARMA	5
E	12 H diurnas lunes a domingo SIN ARMA	3
	SERVICIOS DESCONTANDO SEMANA SANTA	
F	12 H diurnas lunes a viernes SIN ARMA - descontado semana santa (8 dias)	6
G	12 H diurnas lunes a viernes CON CANINO - descontado semana santa (8 días)	1
H	10 H diurnas lunes a viernes SIN ARMA - descontando semana santa (8 días)	1

ISO 9001 Icontec No SC5780 - 4
IQNet
NTCGP 1000 Icontec No. GP 059 - 4

CODIGO	DESCRIPCION DELSERVICIO	Nº SERVICIOS
I	11 H diurnas lunes a viernes SIN ARMA - descontado semana santa (9 días)	2
J	14 H diurnas lunes a viernes SIN ARMA - descontado semana santa (8 días)	1
	SERVICIOS DESCONTANDO VACANCIA JUDICIAL Y SEMANA SANTA	
K	24 H lunes a domingo CON ARMA - descontado vacancia judicial y semana santa	1
L	12 H diurnas lunes a viernes SIN ARMA - descontado vacancia judicial y semana santa	7
M	12 H diurnas lunes a viernes con canino - descontado vacancia judicial y semana santa	1
N	11 H diurnas lunes a viernes sin armas - descontado vacancia judicial y semana santa	4
O	9 H diurnas lunes a viernes sin armas - descontado vacancia judicial y semana santa	1
	TOTAL SERVICIOS	42

Que la relación detallada de los puestos y horarios donde prestó el servicio en las diferentes sedes de la entidad son los que se presentan en la Tabla Nº 2

TABLA Nº 2

ORD	HORARIO	UBICACIÓN	Nº SERVICIOS NORMALES	Nº SERVICIOS EN SEMANA SANTA	Nº SERVICIOS VACANCIA JUDICIAL
	PALACIO DE JUSTICIA BOGOTA				
1	Servicios de las 6:00 a las 20:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Supervisor Interno del grupo de guardas	1	0	1
2	Servicio de las 6:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA y CON CANINO	Portería vehicular carrera 8.	1	0	0
3	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, SIN ARMAS	Portería carrera 8. Manejo y control puerta vehicular y barrera antiterrorismo. Anotación en libro listado de vehículos que ingresan y salen.	1	1	1
4	Servicio de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Revisión vehicular carrera 8. Manejo equipo detector explosivos	1	0	1
5	Servicio de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Portería calle 12. Manejo puerta y barrera vehicular antiterrorismo. Listado de vehículos que salen por calle	1	0	1

ORD	HORARIO	UBICACIÓN	Nº SERVICIOS NORMALES	Nº SERVICIOS EN SEMANA SANTA	Nº SERVICIOS VACANCIA JUDICIAL
		12			
6	Servicio de las 8:00 a las 20:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Portería calle 12 Revisión baúles vehículos salida calle 12	1	0	0
7	Servicio de las 7:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Filtros primer piso (Visitantes) Carrera 7.	1	0	0
8	Servicio de las 7:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Filtros primer piso (Visitantes) Carrera 8.	1	0	1
9	Servicios de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Acceso funcionarios por la carrera 8, semisótano	1	0	1
10	Servicios de las 8:00 a las 20:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Acceso funcionarios por la carrera 8, semisótano	1	0	1
11	Servicios de las 7:00 a las 19:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Acceso a semisótano. Control molinetes, control uso carnés, visitantes, acceso y salida paquetes, puerta minusválidos, verificación accionamiento puertas vidrio pisos	4	0	1
12	Servicio de las 8:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Correspondencia semisótano	1	0	0
13	Servicio de las 8:00 a.m. a las 19:00 horas De Lunes a Viernes y SIN ARMA	Exclusas Corte Constitucional, Corte Suprema y Consejo de Estado. Recepción, registro y control de visitantes. Manejo computador sistema electrónico control de acceso.	3	0	0
14	Servicio de las 7:00 a las 19:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Exclusa Consejo Superior. Recepción, registro y control de visitantes. Manejo computador sistema electrónico control de acceso.	1	0	1
TOTAL PALACIO DE JUSTICIA			19	1	9
DIRECCION EJECUTIVA					

ORD	HORARIO	UBICACIÓN	Nº SERVICIOS NORMALES	Nº SERVICIOS EN SEMANA SANTA	Nº SERVICIOS VACANCIA JUDICIAL
15	Servicio de las 7:30 a las 17:30 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Control de acceso sede Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	1	0	1
16	Servicio de las 7:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Recorrido interno DEAJ	1	0	1
17	Servicio de las 6:30 a las 18:30 horas, de lunes a viernes, SIN ARMAS y CON CANINO	Control de acceso vehicular sede Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	1	0	1
TOTAL DIRECCION EJECUTIVA			3	0	3
ALMACEN GENERAL E INVENTARIOS					
18	Servicio de las 18:00 a las 6:00 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Bodega general	1	1	1
19	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Bodega general	2	2	2
TOTAL ALMACEN GENERAL			3	3	3
EDIFICIO SEDE ANEXA					
20	Servicio de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Recepción primer piso	1	0	0
21	Servicio de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a domingo, SIN ARMA	Filtro primer piso visitantes	1	1	1
22	Servicios de las 18:00 a las 6:00 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Filtro primer piso visitantes	1	1	1
TOTAL SEDE ANEXA			3	2	2
ESCUELA JUDICIAL RODRIGO LARA BONILLA					
23	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Oficinas y aulas de capacitación	2	2	2
TOTAL ESCUELA JUDICIAL			2	2	2

ORD	HORARIO	UBICACIÓN	Nº SERVICIOS NORMALES	Nº SERVICIOS EN SEMANA SANTA	Nº SERVICIOS VACANCIA JUDICIAL
EDIFICIO CALLE REAL					
24	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Vigilancia Grupo de Apoyo Sala Penal Corte Suprema de Justicia	1	1	1
TOTAL ED. LA CALLE REAL			1	1	1
EDIFICIO VIRREY					
25	Servicio de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Recepción primer piso	1	0	0
26	Servicios de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a domingo, SIN ARMA	Filtro primer piso visitantes	1	1	1
27	Servicios de las 18:00 a las 6:00 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Filtro primer piso visitantes	1	1	1
TOTAL EDIFICIO EL VIRREY			3	2	2
EDIFICIO AMERICANO					
28	Servicios de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a viernes, SIN ARMA	Recepción primer piso	1	0	0
29	Servicios de las 6:00 a las 18:00 horas, de lunes a domingo, SIN ARMA	Filtro primer piso visitantes	1	1	1
30	Servicios de las 18:00 a las 6:00 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Filtro primer piso visitantes	1	1	1
TOTAL EDIFICIO AMERICANO			3	2	2
EDIFICIO CALLE 65 - CRA 9 (parqueaderos Diners)					
31	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Entrada principal	1	1	1
TOTAL EDIFICIO Calle 65 – Cra. 9			1	1	1
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					

ORD	HORARIO	UBICACIÓN	Nº SERVICIOS NORMALES	Nº SERVICIOS EN SEMANA SANTA	Nº SERVICIOS VACANCIA JUDICIAL
32	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Palacio de Justicia de San Andres *	1	1	1
33	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Edificio Hell Gates *	1	1	1
34	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Av. 20 de Julio - Juzgados de menores *	1	1	1
35	Servicio 24 horas, de lunes a domingo, CON ARMA	Edificio Aurora	1	1	1
TOTAL ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA			4	4	4
TOTALES			42	18	29

NOTAS:

1. Semana santa, comprendida entre el 19 y 27 de marzo de 2016.
2. Vacancia Judicial, comprendida entre el 19 de diciembre de 2015 y el 11 de enero de 2016
3. El servicio para el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina está exento de IVA

Que para la sede del Almacén General e Inventarios, calle 1 Nº 14-77 de Bogotá, el contratista:

A: Instaló dos (2) cámaras de video tipo domo color día / blanco y negro noche de uso exterior, certificado con estándar IP66, con función WDR para contrarrestar la contraluz, zoom 36X óptico, zoom digital de 12X, ICR Automático, velocidad de 400°/sec., con su respectivo monitor, con el fin de vigilar permanentemente los costados del inmueble. El mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos fue de responsabilidad del contratista.

B: Prestó el servicio de vigilancia por monitoreo de alarmas vía telefónica para esa sede, en tal sentido:

- Prestó el servicio normal de vigilancia por monitoreo vía telefónica, efectuando visitas una vez por mes durante la ejecución del contrato.
- Atendió las solicitudes de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, División General de Almacén e Inventarios, relacionados con la interrupción del servicio de los equipos.
- Examinó una vez por mes durante la ejecución del contrato los dispositivos de seguridad y efectuó pruebas a los mismos.

- Las labores de inspección y el mantenimiento preventivo de los equipos, fueron atendidos en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.
- Las llamadas de emergencia fueron atendidas en forma inmediata.

Que el recurso humano fue el siguiente:

- Coordinador general del contrato
- Supervisor Interno o enlace de los guardas en sitio
- Supervisor externo
- Manejador Canino: dos (2) manejadores de caninos
- Vigilantes

Que la dotación para el personal consistió en:

Los uniformes y equipos para los vigilantes (de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1979 de 2001, expedido por el Ministerio de Defensa, y la Resolución Nº 00510 del 16 de marzo de 2004, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, y las demás normas vigentes).

Y dispuso permanentemente de la siguiente dotación por vigilante:

a) Radio de comunicaciones portátil de largo alcance y batería adicional
b) Bastón
c) Linterna de pila recargable y cargador (PILA DE RESPALDO)
d) Armamento (revolver calibre 32 – 38 mm)
e) Pito
f) Carnet de Identificación

Por cada sede de la entidad dispuso de:

a) Libro de minuta
b) Carpeta de consignas
c) Conexión del sistema de comunicación con la central de la empresa
d) Libro foliado de control de entrada y salida de bienes y personal

Que la dotación para los manejadores y caninos se realizó en los términos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y en los lugares determinados en este documento.

Que durante la ejecución del contrato el contratista el equipo de comunicaciones (Artículo 20 del Decreto 1979 de 2001), incluyendo un radio de comunicación portátil de largo alcance para cada uno de los puestos de servicio. El coordinador general y los supervisores también fueron dotados cada uno con un equipo de comunicación portátil.

Que para la ejecución del contrato con medio canino, el contratista entregó la hoja de vida de cada perro, certificados respectivos que acreditaron la idoneidad y especialidad del canino (detector de explosivos) y contaron con atención médica veterinaria.

Que Amcovit Ltda. ejecutó el objeto del contrato y cumplió sus obligaciones contractuales con calificación de cumplimiento y seriedad de BUENO; y calidad del servicio de BUENO.

Que la dirección para notificaciones de la firma Amcovit Ltda. es la calle 74 Nº 27 B- 11 de la ciudad de Bogotá; correo electrónico comercial1@amcovit.com.co

Que durante la ejecución del contrato, el contratista no tuvo sanciones.

La presente constancia se expide en Bogotá 19/12/2016.

PABLO ENRIQUE HUERTAS PORRAS
Director Unidad Administrativa

Proyectó: William Rafael Mulford Velásquez
Revisó: Juan Hernández Martínez