1. DATOS GENERALES

CONTRATO No.	CPS-057-2020		FECHA DEL CONTRATO:	27/04/2020	
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Marco Antonio Machado Blandón		Nº CEDULA:	79.601.663	
CARGO DEL SUPERVISOR:	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario				
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LTDA		CEDULA/NIT:	890930176-7	
OBJETO:	"Prestar servicios de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones del DASCD con el fin de proteger y custodiar las personas que laboran en la entidad, los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y de los que legalmente sea o llegare a ser responsable."				
VALOR INICIAL:	$			28.866.833,00	
VALOR ADICIÓN (Si Aplica):					
VALOR TOTAL:	$			28.866.833,00	
PLAZO:	8,0 MESES		DIAS		
PRORROGA (Si Aplica):			ADICIÓN		
SUSPENSIONES (Fecha Inicial-Final):	00/00/0000	a 00/00/0000	00/00/0000	a 00/00/0000	
FECHA DE ACTA DE INICIO:	06/05/2020				
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	05/01/2021				
FECHA INFORME	19/08/2020				
PERIODO INFORME	06/07/2020	a 05/08/2020			
% AVANCE CONTRATO	36,9%	EN TIEMPO			

CRP 109

2. FUENTE DE FINANCIACIÓN

TIPO DE INFORME:

PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA	X		
MENSUAL	X	PARCIAL		FINAL	

Proceso al que pertenece (marcar con una x) se puede marcar mas de uno si se requiere:

Gerencia Estratégica		Organización del Trabajo		Gestión Documental	
Sistemas de Gestión		Gestión y Desarrollo del C-H		Gestión Financiera	
Gestión de la Comunicación		Gestión del Talento Humano		Gestión Contractual	
Gestión del Conocimiento		Gestión de Recursos Físicos y Amb.	X	Gestión Jurídica	
Atención al Ciudadano		Gestión de las TIC		Control y Seguimiento	

* Si aplica

Código del proyecto de inversión que financia: "Especifique el código del Proyecto"

* Si aplica - Cuando es con recursos de inversión

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	28.866.833,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	$	7.966.708,00
FALTANTE POR PAGAR	$	20.900.125,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$**	**3.483.354,00**
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	2	

Recuerde: *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.*

4. GESTIÓN DEL CONTRATISTA

* ¿El contratista debe hacer entrega de productos? **SI** [ ] **NO** [X]

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle a continuación los productos que deben ser entregados por el contratista y los mismos fueron entregados a satisfacción, de lo contrario diligencia los campos relacionados con las obligaciones en el contrato.

N°	PRODUCTO	%AVANCE	ENTREGA A SATISFACCIÓN SI	NO
1	"Por favor ajustar el tamaño de la fila antes de imprimir, para que se pueda verificar toda la información contenida"			

* Si alguno de los productos no es entregado a satisfacción, por favor especifique en el campo de observaciones el motivo.

OBLIGACIONES		
N°	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN
1	Las establecidas en el anexo técnico	El contratista cumplió con las especificaciones contenidas en el anexo técnico del proceso DASCD-SAMC-004-2020 númeral 7, se anexan el informe del periodo y los documentos soportes a la presente certificación

¿Adjunta Anexo?	CD		Documento	X

5. DETALLE DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LA PLANILLA Y APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD			00/00/0000	
PAGO APORTES PENSIÓN			00/00/0000	
PAGO APORTE ARL			00/00/0000	

PERIODO CERTIFICADO				PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	ARL Clase de Riesgo 1
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL	FECHA DE PAGO	FECHA DE PAGO	FECHA DE PAGO
				00/00/0000	00/00/0000	00/00/0000
				12,5%	16,0%	0,52%
		30		0	0	0

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior por razones de mora.

SMLMV	$ 877.803,00		Valor Fondo solidaridad	

* **Fondo de solidaridad** **NO** **(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)**

6. SOPORTES DOCUMENTALES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA

N°	DOCUMENTO	ENTREGA SI	NO
1	Formato gestión financiera del contrato de prestación de servicios	X	
2	Adjunta CD de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo		X
3	Adjunta documentos digitales de las evidencias de las actividades desarrolladas en el periodo	X	
4	Adjunta copia de la planilla de aportes a seguridad social por concepto del pago de (pensión, salud y ARL).	X	
5	Se encuentra(n) vigente(s) la(s) garantía(s) suscrita(s) entre el contratista y el DASCD.	X	
6	En el caso de personas jurídicas anexa la certificación de pago de seguridad social y parafiscales por revisor fiscal y/o representante legal.	X	

Recuerde: *Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión v encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.*

* El supervisor debe validar la información de la planilla con el siguiente campo.

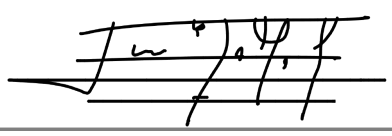
7. NOVEDADES, SITUACIONES O INCONVENIENTES

* ¿Sucedió alguna novedad, situación o inconveniente durante la ejecución del contrato? **SI** [ ] **NO** [X]

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle las novedades, situaciones o inconvenientes suscitados en el campos observaciones del presente numeral.

OBSERVACIONES

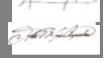
8. FIRMAS

	DATOS DEL SUPERVISOR(A)	FIRMA
NOMBRE:	Marco Antonio Machado Blandón	
CEDULA	79601663	
CARGO	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario	

DECLARACIÓN : Como supervisor cerífico que el contratista cumplio con las obligaciones pactadas en el contrato a satisfaccion y las mismas, cumplieron los fines perseguidos con la contratación, por lo cual debe procederse al pago.

	DATOS DEL CONTRATISTA	FIRMA
NOMBRE:	COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICACOVITEC LTDA	
CEDULA	890930176-7	

NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.

SE REVISÓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROCEDIMIENTO A-FIN-PR-009			
NOMBRE:	PEDRO NEL CAMPOS G.	V.B	
NOMBRE:	ANDRÉS FELIPE USSA C.	V.B	
NOMBRE:	JOHN VICENTE NAJAR C.	V.B	

COLOMBIANA DE VIGILANCIA TÉCNICA COVITEC LIMITADA
NIT. 890.930.176-7 / RÉGIMEN COMÚN

MEDELLÍN - CALLE 50 No. 77B-111 SEDE PRINCIPAL
CONMUTADOR: 446 27 27 - FAX: 234 00 26
BOGOTA: Cra 73 No.49A 59 Normandia II
PBX 483 8117
CALI - CALLE 55 NORTE 3B-19 BARRIO LA FLORA
TELEFONO: 371 00 00

ACTIVIDAD ECONOMICA 8010
NO SOMOS AUTORRETENEDORES - NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

FACTURA DE VENTA
No. 181874

REFERENCIA.181874

Señor (es):	**Servicio Prestado En:**	NIT - C.C. 899.999.061 - 9	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - **CRA 30 25 90 PISO 9 COSTADO ORIENTA** **BOGOTA - Teléfono: 3385590**	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - **CRA 30 25 90 PISO 9 COSTADO ORIENTA** **BOGOTA - Teléfono: 3385590**	CÓDIGO: 899.999.061 -	
		F. FACTURA 2020/08/06	**F. VENCIMIENTO** 2020/08/16

CONDICIONES DE PAGO: CREDITO 10

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	VALOR TOTAL
22586	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA SIN ARMA -14 HORAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 06 DE JULIO DE 2020 AL 05 DE AGOSTO DE 2020- LUNES A VIERNES	1	$ 3.424.209	$ 3.424.209

VALOR BRUTO	DESCUENTO	VALOR NETO	AIU BASE GRAVABLE	IVA 19% (AIU)	VALOR RETEFUENTE	VALOR A PAGAR
$ 3.424.209	$ 0	$ 3.424.209	$ 311.292	$ 59.145	$ 0	$ 3.483.354

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE

OBSERVACIONES:
4
RETEFUENTE DEL 2% SOBRE EL AIU- DESCONTADA DEL VALOR A PAGAR
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL 06 DE JULIO DE 2020 AL 05 DE AGOSTO DE 2020

En Covitec escuchamos las PQR de nuestros grupos de interés en la lineaetica@covitec.com.co

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1231 DE 2008 Y ARTICULO 617 DE ESTATUTO TRIBUTARIO SE SEGUIRA ENTREGANDO COPIA DE LA FACTURA DE VENTA. PASADOS 10 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION DE LA FACTURA. SI NO SE HA RECIBIDO UNA RECLAMACIÓN POR ESCRITO, ESTA SE ENTENDERÁ IRREVOCABLEMENTE ACEPTA. EL PAGO NO OPORTUNO CAUSARA INTERESES MORATORIOS A LA TASA MAXIMA LEGAL AUTORIZADA. SE HACE CONSTAR QUE LAFIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL COMPRADOR IMPLICA QUEDICHA PERSONA SE ENTIENDE AUTORIZADA EXPRESAMENTE PARAFIRMAR ESTA FACTURA EN SEÑAL DE ACEPTACION. POR FAVOR GIRAR CHEQUE CRUZADO A NOMBRE DE "COVITEC LTDA"

RECIBIDA POR:
RECIBÍ A SATISFACCIÓN LA PRESTACION DEL SERVICIO

NOMBRE Y APELLIDO

CEDULA FIRMA

EXPEDIDA POR:

COVITEC LTDA. 890.930.176-7

Autorizada-facturacion por computador DIAN desde No.-174001 hasta No.-185000 Resolucion 18763001448626 del 01 de Noviembre de 2019

LICENCIA EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 00099057 Nov 19 de 2014

- CLIENTE -

FACTURA No. 181874 (415)7709998041066(8020)181874

Nombre	Nit/CC
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL	899999061-9

TOTAL EFECTIVO	
TOTAL CHEQUE	
TOTAL A PAGAR	

REFERENCIA.181874

PUNTOS DE PAGO
BANCOLOMBIA CTA. CTE. 6040056641-8

- BANCO (EFECTIVO) -

FACTURA No. 181874 (415)7709998041066(8020)181874

Nombre	Nit/CC
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL	899999061-9

RELACION DE CHEQUES		
CDO. BCO	CHEQUE No.	VALOR
	TOTAL EFECTIVO	
	TOTAL CHEQUE	
	TOTAL A PAGAR	

REFERENCIA.181874

PUNTOS DE PAGO
BANCOLOMBIA CTA. CTE. 6040056641-8

- BANCO (CHEQUE) -

COLOMBIANA DE VIGILANCIA TÉCNICA COVITEC LIMITADA
NIT. 890.930.176-7 / RÉGIMEN COMÚN

MEDELLÍN - CALLE 50 No. 77B-111 SEDE PRINCIPAL
CONMUTADOR: 446 27 27 - FAX: 234 00 26
BOGOTA: Cra 73 No.49A 59 Normandia II
PBX 483 8117
CALI - CALLE 55 NORTE 3B-19 BARRIO LA FLORA
TELEFONO: 371 00 00

ACTIVIDAD ECONOMICA 8010
NO SOMOS AUTORRETENEDORES - NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

FACTURA DE VENTA
No. 181874

REFERENCIA.181874

Señor (es):	**Servicio Prestado En:**	NIT - C.C. 899.999.061 - 9	
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - **CRA 30 25 90 PISO 9 COSTADO ORIENTAL** **BOGOTA - Teléfono: 3385590**	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL - **CRA 30 25 90 PISO 9 COSTADO ORIENTAL** **BOGOTA - Teléfono: 3385590**	CÓDIGO: 899.999.061 -	
		F. FACTURA 2020/08/06	**F. VENCIMIENTO** 2020/08/16

CONDICIONES DE PAGO: CREDITO 10

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO	VALOR TOTAL
22586	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA SIN ARMA -14 HORAS CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 06 DE JULIO DE 2020 AL 05 DE AGOSTO DE 2020- LUNES A VIERNES	1	$ 3.424.209	$ 3.424.209

VALOR BRUTO	DESCUENTO	VALOR NETO	AIU BASE GRAVABLE	IVA 19% (AIU)	VALOR RETEFUENTE	VALOR A PAGAR
$ 3.424.209	$ 0	$ 3.424.209	$ 311.292	$ 59.145	$ 0	$ 3.483.354

SON: TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MCTE

OBSERVACIONES:
4
RETEFUENTE DEL 2% SOBRE EL AIU- DESCONTADA DEL VALOR A PAGAR
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA DEL 06 DE JULIO DE 2020 AL 05 DE AGOSTO DE 2020

En Covitec escuchamos las PQR de nuestros grupos de interés en la lineaetica@covitec.com.co

DE CONFORMIDAD A LA LEY 1231 DE 2008 Y ARTICULO 617 DE ESTATUTO TRIBUTARIO SE SEGUIRA ENTREGANDO COPIA DE LA FACTURA DE VENTA. PASADOS 10 DIAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE RECEPCION DE LA FACTURA. SI NO SE HA RECIBIDO UNA RECLAMACIÓN POR ESCRITO, ESTA SE ENTENDERÁ IRREVOCABLEMENTE ACEPTA. EL PAGO NO OPORTUNO CAUSARA INTERESES MORATORIOS A LA TASA MAXIMA LEGAL AUTORIZADA. SE HACE CONSTAR QUE LAFIRMA DE UNA PERSONA DIFERENTE AL COMPRADOR IMPLICA QUEDICHA PERSONA SE ENTIENDE AUTORIZADA EXPRESAMENTE PARAFIRMAR ESTA FACTURA EN SEÑAL DE ACEPTACION. POR FAVOR GIRAR CHEQUE CRUZADO A NOMBRE DE "COVITEC LTDA"

RECIBIDA POR:
RECIBÍ A SATISFACCIÓN LA PRESTACION DEL SERVICIO

NOMBRE Y APELLIDO

CEDULA FIRMA

EXPEDIDA POR:

COVITEC LTDA. 890.930.176-7

LICENCIA EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE RESOLUCIÓN 00099057 Nov 19 de 2014

Autorizada-facturacion por computador DIAN desde No.-174001 hasta No.-185000 Resolucion 18763001448626 del 01 de Noviembre de 2019

- EMISOR -

FACTURA No. 181874 (415)7709998041066(8020)181874

Nombre	**Nit/CC**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL	899999061-9

TOTAL EFECTIVO	
TOTAL CHEQUE	
TOTAL A PAGAR	

REFERENCIA.181874

PUNTOS DE PAGO
BANCOLOMBIA CTA. CTE. 6040056641-8

- BANCO (EFECTIVO) -

FACTURA No. 181874 (415)7709998041066(8020)181874

Nombre	**Nit/CC**
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL	899999061-9

RELACION DE CHEQUES		
CDO. BCO	CHEQUE No.	VALOR
	TOTAL EFECTIVO	
	TOTAL CHEQUE	
	TOTAL A PAGAR	

REFERENCIA.181874

PUNTOS DE PAGO
BANCOLOMBIA CTA. CTE. 6040056641-8

- BANCO (CHEQUE) -

COVITEC
Protegemos con Seguridad
NIT: 890930176-7

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

Medellín, 11 de agosto de 2020

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
BOGOTA D.C

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y DECRETO 129 DEL 2010, APORTES MES JUNIO DE 2020

Yo JUAN CARLOS GRISALES PARRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.666.859 de Envigado, en mi calidad de Representante Legal, de la empresa COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA "COVITEC LTDA" con NIT No. 890.930.176-7 (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO correspondiente a los últimos seis meses, con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-,Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y pagos de nómina respectivamente, los aportes a la seguridad social se realizaron.

JUAN CARLOS GRISALES PARRA
Identificación No. 98.666.859 de Med.
En calidad de Representante Legal.

MARIA MAGNOLIA RUA CUARTAS
Matricula Profesional 26911-T
En calidad de Revisora Fiscal

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 890930176	7	COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LIMITADA	A - 200 O MAS COTIZANTES	PRINCIPAL	Cl 50 77 B 111	MEDELLIN-ANTIOQUIA	4462727	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-06	2020-07	686150067	9408432583	E	2020/07/17	2020/07/17	BANCOLOMBIA	0	$405,541,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				1,005	$231,958,400	$0	$0	$231,958,400
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	69	$17,174,200	$0	$0	$17,174,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	453	$106,261,900	$0	$0	$106,261,900
PORVENIR	230301	800,224,808	8	284	$62,647,900	$0	$0	$62,647,900
PROTECCION	230201	800,229,739	0	199	$45,874,400	$0	$0	$45,874,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1,013	$57,740,400	$0	$0	$57,740,400
COLPATRIA ARP	14-4	860,002,183	9	1,013	$57,740,400	$0	$0	$57,740,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 4)				1,013	$57,032,100	$0	$0	$57,032,100
COMFAMILIAR ATLANTICO	CCF07	890,101,994	9	12	$439,100	$0	$0	$439,100
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	928	$53,886,900	$0	$0	$53,886,900
COMFENALCO VALLE	CCF56	890,303,093	5	28	$1,041,600	$0	$0	$1,041,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	45	$1,664,500	$0	$0	$1,664,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 17)				1,017	$58,811,000	$0	$0	$58,811,000
ASMET SALUD EPS SAS	ESSC62	900,935,126	7	1	$1,200	$0	$0	$1,200
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	2	$44,600	$0	$0	$44,600
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	3	$82,700	$0	$0	$82,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	10	$410,200	$0	$0	$410,200
COOMEVA	EPS016	805,000,427	1	61	$3,486,700	$0	$0	$3,486,700
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	$44,000	$0	$0	$44,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	465	$28,340,600	$0	$0	$28,340,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	8	$366,200	$0	$0	$366,200
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	19	$934,600	$0	$0	$934,600
MEDIMAS EPS	EPS044	901,097,473	5	25	$1,409,100	$0	$0	$1,409,100
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$65,600	$0	$0	$65,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	189	$10,543,600	$0	$0	$10,543,600
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	$58,100	$0	$0	$58,100
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	9	$392,000	$0	$0	$392,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	179	$10,361,300	$0	$0	$10,361,300
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	21	$1,059,500	$0	$0	$1,059,500
SAVIA SALUD	EPS040	900,604,350	0	22	$1,211,000	$0	$0	$1,211,000
TOTAL				1017	$405,541,900	$0	$0	$405,541,900

2020/07/18 10:32 AM

COVITEC
Protegemos con Seguridad
NIT: 890930176-7

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BAC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LTDA

INFORME DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

CONTRATISTA:	**COLOMBIANA DE VIGILANCIA TÉCNICA COVITEC LTDA**
NIT.	**890930176-7**
REPRESENTANTE LEGAL	**JUAN CARLOS GRISALES PARRA**
C.C. No	**98.666.859 de Envigado**
CONTRATANTE:	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL**
NIT.	**899.999.061-9**
REPRESENTANTE LEGAL	**NIDIA ROCIO VARGAS**
C. C. No.	**52.114.185 de Bogotá**
DIRECCIÓN Y TELÉFONO	**Carrera 30 No.25-90 Piso 9. Tel. 368 00 38**
INFORME DE SEGURIDAD No.	**DOS (2)**
PERIODO	**06/06/2020 AL 05/07/2020**

7. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.	**REPORTE Y DOCUMENTOS SOPORTE**
7.1. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIO HUMANO	
Entregar al Supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, los siguientes documentos:	
a. Documentación que acredite la entrega de dotación al personal designado para el desarrollo del objeto contractual, de conformidad con el numeral 2.1.5. del presente Anexo.	Se anexa el reporte de entrega de dotación a las guardas DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ, con fecha del 20 de mayo 2020. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 a. Entrega de dotación.
b. Documentación que acredite la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas de comunicación de conformidad con el numeral 2.2.3 del presente Anexo.	Se anexa acta de entrega celular de dotación marca HAWEI el día 20 de mayo 2020. Ver archivo adjunto denominado:

COVITEC
Protegemos con Seguridad
NIT: 890930176-7

COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LTDA

INFORME DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

	7.1.1 b. Instalación del puesto de trabajo.
c. Fotocopia de los registros de las solicitudes de las Credenciales en la página WEB de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada de los guardas al servicio del contrato.	Se anexa solicitud de credenciales superintendencia (pantallazos de la página de la superintendencia), con vigencia de ambas vigilantes hasta el 28 de mayo del 2021. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 c. Solicitud de credenciales supervigilancia.
d. Fotocopia de las facturas de adquisición de los equipos para acreditar la condición de máximo 2 años de uso, si estos son usados.	Se anexa factura de compra de celular marca HAWEI (24 abril 2020). Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 d. Fotocopia de las facturas de adquisición de los equipos.
e. Acreditación mediante los documentos correspondientes, que la compra de los equipos requeridos, mantenimiento, garantías y respaldo técnico, sean a través de un Distribuidor Autorizado de la marca de los equipos (medios Tecnológicos).	Se anexa factura de compra de celular marca HAWEI (24 abril 2020). Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 e. Mantenimiento, garantías y respaldo técnico Celular.
f. Elaborar y presentar a al supervisor del contrato designado por el Departamento, un (1) estudio de seguridad para todas la sede objeto del contrato.	Se anexa análisis de riesgos de la sede Cra. 30 N° 25-90 piso 9 (06 junio 2020). Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 f. Estudio de seguridad para todas las sedes objeto del contrato.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BAC

INFORME DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

	g. El "Protocolo de operación" previsto en el presente Anexo Nº 1 – Ficha Técnica, según numeral 2.1	Se anexa CONSIGNAS del puesto. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 g. El Protocolo de operación previsto en el presente Anexo N1
	h. Elaborar y presentar el "Protocolo de servicio al cliente"	Se anexa CONSIGNAS del puesto donde también está enmarcado el protocolo de servicio al cliente. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 h. Elaborar y presentar el Protocolo de servicio al cliente
	i. Los demás documentos requeridos en el anexo técnico.	Se anexa 03 protocolos de bioseguridad aplicables al puesto. - Lavado de manos y uso de EPP. - Recibo y entrega de puesto. - Uso adecuado termómetro infrarrojo. Ver archivos adjuntos denominados: 7.1.1 i. Los demás documentos requeridos en el anexo técnico 1, 2 y 3.
	j. Presentar el procedimiento que tiene el contratista para el reporte e investigación de accidentes de trabajo e incidentes del personal al servicio de cada contrato.	Se anexa procedimiento entregado por parte del área de SST. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1. j. procedimiento que tiene el contratista para el reporte e investigación de accidentes de trabajo e incidentes
7.1.1	Garantizar que el personal de control y operativo que destinará para la vigilancia (guardas de seguridad) estará debidamente	El personal de vigilancia suministrado cumple con los requisitos de formación y experiencia.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

INFORME DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

	seleccionado, entrenado y capacitado y cumplirá mínimo con los siguientes requisitos: a) Nivel de formación académica mínimo bachiller en cualquier modalidad. b) Contar con credencial expedida por el contratista autorizado por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. c) No registrar antecedentes judiciales.	Se anexa las hojas de vida de DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1. Hojas de vida
7.1.2	Atender las solicitudes de cambio de personal, modificación del horario de prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada en uno o más sitios y puestos, cuando el supervisor del Departamento lo solicite. El coordinador del contrato debe informar previamente la justificación de los cambios, reubicación y traslados de personal.	En el periodo facturado no se presentó solicitudes de cambio de personal por parte del DASCD.
7.1.3	Atender las solicitudes de suspensión, traslados, terminación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada de uno o más sitios y puestos, cuando las entidades contratantes así lo requieran, previo aviso al contratista con una anticipación mínima de tres (3) días hábiles, sin que por este hecho el contratista pueda pedir indemnización alguna a la entidad. Igualmente, previo aviso del Supervisor del contrato y con la misma antelación, podrán incrementar los puestos de vigilancia de acuerdo con las	En el periodo facturado no se presentó solicitudes de cambio de personal por parte del DASCD

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

	necesidades y eventualidades, en cuyo caso serán aplicadas las tarifas vigentes pactadas en el respectivo contrato.	
7.1.4	Mantener con disponibilidad permanente el COORDINADOR DE SEGURIDAD, que servirán de enlace entre las entidades a las que se le presta el servicio y el contratista, de acuerdo a las condiciones establecidas en el anexo.	Se dispuso al Sr JAIME ALBERTO ACOSTA, con cédula 79'507.841 y número de contacto 3173181581 para prestar sus servicios de supervisión operativa en el DASCD
7.1.5	Remplazar en caso de faltas temporales al coordinador de Seguridad y a los Supervisores, por personas que acrediten como mínimo los requisitos exigidos para los mismos en el anexo técnico, previo visto bueno de la entidad a la que se le presta el servicio.	En el periodo facturado no se presentó fallas temporales del personal.
7.1.6	Cumplir permanentemente con los requisitos señalados en la Ley 746 de 2002, así como las disposiciones establecidas en las Resoluciones No. 2852 de 2006 y 3776 de 2009, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la demás normatividad aplicable.	Nuestra empres cumplió y cumple todos los requisitos señalados en la Ley 746 de 2002, así como las disposiciones establecidas en las Resoluciones No. 2852 de 2006 y 3776 de 2009, expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y la demás normatividad aplicable.
7.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA CON MEDIOS ELECTRÓNICOS		
7.2.1	Garantizar que el servicio de vigilancia y seguridad con medios tecnológicos sea permanente, es decir, no se podrá interrumpir bajo circunstancia alguna, sea por hurto, pérdida, daños por variaciones de voltaje, o cualquiera otra causa, y debe ser	Se prestó el servicio de seguridad y medios tecnológicos mediante grabación por DVR, sin novedades por fallas de los equipos.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

	prestado de conformidad con lo estipulado en las especificaciones técnicas del Anexo, así como acorde con la normativa y reglamentación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	
7.2.2	Garantizar que las grabaciones de eventos requeridos se efectúen en medios de reproducción convencional, que permitan la reproducción en tiempo real y no fraccionada o por intervalos de reproducción, para garantizar que se pueda determinar en forma real y clara los eventos ocurridos. Las grabaciones que requieran las entidades contratantes, deberán ser entregada en medio magnético a los Supervisores de los contratos, en formato MP4 o WMV o cualquiera que pueda ser leído por Windows Media o el software que utilicen las entidades contratantes, previa solicitud formal de los mismos, dentro de los 3 días hábiles siguientes a dicha solicitud, y en los términos y condiciones establecidos en el Protocolo de cada Entidad y el presente Anexo.	Durante el periodo facturado no se requirieron grabaciones por parte del DASCD
7.2.3	Mantener y salvaguardar la reserva de las grabaciones efectuadas con cargo a la ejecución del contrato. La divulgación o entrega de las mismas a terceras personas solo podrá efectuarse previa	Se realizó la instalación del disco duro con serial **WCC7KOZSRYG7** el día 16 junio y se prevé verificación para la primera semana de agosto 2020.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

INFORME DE SEGURIDAD DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL

	autorización escrita del supervisor del contrato.	
7.2.4	Realizar, por lo menos cada tres meses, el mantenimiento preventivo y correctivo para todos los equipos y accesorios que componen el sistema del CCTV, como cableados, equipos de cómputo, instalaciones eléctricas y los demás, que se requieran y presentar un informe técnico de actividades con las recomendaciones de mejora del CCTV.	Durante el periodo facturado no se requirió el soporte por mantenimiento de medios tecnológicos.
7.2.5	Conservar los videos, grabaciones, archivos, consignas, libros, cuadernos, minutas y demás documentación mínima requerida y relativa a la ejecución del contrato por un término no inferior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de grabación, garantizando para tal fin un lugar de almacenamiento seguro.	Por el momento se están diligenciando las minutas, las cuales permanecen en el puesto de trabajo, se pueden suministrar copias cuando sean requeridas.
7.2.6	Establecer y cumplir el protocolo de operación, grabación y control del sistema del Circuito Cerrado de Televisión, establecido por cada Entidad, para todas las sedes donde prestará el servicio.	El protocolo de operación establecido, solo permite la manipulación por parte del señor JAIME ALBERTO ACOSTA, u otro delegado que informe Covitec Ltda.
7.2.7	Instalar los equipos y acometidas en condiciones técnicas adecuadas y seguras con instalación en rack, en caso de que lo requieran y de acuerdo con el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE establecido por El Ministerio de Minas y Energía, en la Resolución 90708 mediante la	Equipos instalados de acuerdo a la norma.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

	cual se expide el nuevo Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE.	
7.2.8	Realizar los BACKUP mensualmente o cuando se requiera, de los registros de los visitantes de las sedes donde sea solicitado este control. Las copias de los registros de visitantes los deberán entregar en medio magnético, como USB´s, a los supervisores de los contratos los primeros 5 días calendarios de los servicios prestados en el mes anterior.	Este control se lleva en planilla de Excel en equipo de computo suministrado por parte del cliente, información que puede ser suministrada cuando sea requerida.
7.2.9	Entregar, instalar y poner en funcionamiento los medios de comunicación establecidos en el Anexo Técnico, para el inicio de la ejecución del contrato.	El servicio fue instalado con celular marca HAWEI desde el 20 de mayo 2020.
7.2.10	Suministrar todos los servicios de vigilancia y seguridad imprevistos, tanto de puestos de vigilancia como de servicios adicionales – medios tecnológicos, que fueren requeridos por el Supervisor del contrato.	Ejecutado desde el primer día de inicio 20 mayo 2020.
7.2.11	Emplear los equipos y elementos autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, únicamente para los fines previstos en la licencia de funcionamiento y contar con un sistema de radio de comunicaciones con capacidad de cubrimiento en toda la jurisdicción de Bogotá D.C., que permita una adecuada y rápida comunicación entre la	Para una mejor comunicación con la sede, se doto de un celular marca HAWEI.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

	base central del contratista con todos los sitios y puestos de prestación del servicio de Vigilancia y Seguridad Privada objeto de este proceso.	
7.2.12	Entregar al supervisor del contrato, los catálogos técnicos de todos los equipos requeridos por la entidad y que fueron ofertados, dentro de los primeros 15 días calendarios siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato.	Fueron dejados en la sede con las cajas originales.
7.2.13	Mantener informado al Supervisor del contrato de las fallas y daños que registren los servicios adicionales – medios tecnológicos en general.	Durante el periodo facturado no se han presentado fallas o daños de los medios tecnológicos.
7.3. OBLIGACIONES TRANSVERSALES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
7.3.1	Cumplir con todas las condiciones legales, técnicas y operativas establecidas en la normatividad vigente por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y las que llegare a establecer, modificar o actualizar durante la ejecución del contrato.	Actualmente se cumple con todas las condiciones legales, técnicas y operativas establecidas en la normatividad vigente por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7.3.2	Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, a los Supervisores del contrato.	Durante el periodo facturado no se presentaron novedades relevantes para reportar.
7.3.3	Acatar las instrucciones técnicas y administrativas que durante el desarrollo del contrato le impartan las entidades a las que se les presta el servicio, por conducto del Supervisor del contrato.	Se cumplió con todas las instrucciones técnicas y administrativas.
7.3.4	Mantener permanentemente actualizados los permisos, patentes, licencias, libros y	Permisos actualizados (al día).

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

	registros, seguros y demás requisitos que se exigen en el Decreto Nº 356 del 11 de febrero de 1994, Decreto 2187 de 2001, Resolución No. 2852 de 2006 y demás disposiciones concordantes vigentes durante la ejecución del contrato.	
7.3.5	Recibir para efectos de la ejecución del contrato, por inventario físico todos los bienes muebles, inmuebles, elementos devolutivos, equipos de planta física que tenga la entidad, en la fecha de la firma del acta de inicio del contrato, momento a partir del cual será responsable de su guarda y custodia.	Acta elementos suministrados por el cliente para la prestación del servicio. Ver archivo adjunto denominado: 7.3.5 Acta de inventario
7.3.6	Grabar la toma necesaria y fotografiar en el estado que se reciben los bienes muebles e inmuebles, al inicio del contrato y cuando se requiera. Si no hace aclaración u observación, dentro de los siguientes quince días calendario a la firma del acta de inicio, a la condición como recibe los bienes, el contratista asumirá como si lo hubiese recibido en óptimas condiciones y así deberá restituirlo.	Acta elementos suministrados por el cliente para la prestación del servicio. Ver archivo adjunto denominado: 7.3.5 Acta de inventario
7.3.7	Establecer los medios, procedimientos y estrategias para la custodia y control de los bienes muebles de las Entidades contratantes y de terceros entregados por la entidad, toda vez que el contratista, tiene a su cargo la responsabilidad de la custodia y control de los mismos. En este sentido, dentro de las	Acta elementos suministrados por el cliente para la prestación del servicio. Ver archivo adjunto denominado: 7.3.5 Acta de inventario

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

	investigaciones que se realicen el contratista deberá demostrar la existencia de factores imposibles de resistir o prever para exonerarse de la responsabilidad por pérdidas o daños, de lo contrario deberá asumir la responsabilidad de reposición de los bienes muebles perdidos o dañados.	
7.3.8	El contratista deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento para su reposición: Cancelar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la comunicación escrita del Supervisor del contrato, el valor de la reclamación correspondiente, que será equivalente al costo de la reposición del bien perdido. El costo de reposición del bien y/o elemento hurtado debe ser el valor por el cual el afectado, sea la entidad o un tercero, recupere el mismo y que satisfaga la necesidad en la fecha de los hechos, sin tener en cuenta el uso, desgaste o depreciación contable.	Durante el periodo facturado no se presentaron hurtos ni perdidas reportadas por el DASCD.
7.3.9	En el evento de no cancelar el valor de la reclamación en el plazo señalado por el Supervisor, se adelantará los trámites necesarios para hacer efectiva la garantía correspondiente.	Durante el periodo facturado no se presentaron hurtos ni perdidas reportadas por el DASCD.
7.3.10	Mantener en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, vehículos y en general todos los elementos destinados para llevar a cabo la	Durante el periodo facturado no se presentaron hurtos ni perdidas reportadas por el DASCD.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

	prestación del servicio de vigilancia y seguridad contratado. El Departamento no se hará responsable por la pérdida o daño de los bienes en mención.	
7.3.11	Elaborar y presentar al Supervisor del contrato designado por el Departamento un (1) estudio de seguridad, dentro de los primeros 15 días calendario a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, e implementar las acciones que sean necesarias para la óptima prestación del servicio. No obstante, el supervisor podrá solicitar al contratista, los informes que en el mismo sentido requiera en la oportunidad que lo considere pertinente, e igualmente el contratista podrá presentar informes adicionales a los anteriormente señalados.	Se anexa estudio de seguridad del 06 de junio 2020 denominado análisis de riesgos. 7.1.1 f. Estudio de seguridad para todas las sedes objeto del contrato.
7.3.12	Prestar asesoría técnica en materia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuando ésta así lo requiera.	Cuando sea requerido se procederá con la asesoría técnica.
7.3.13	Establecer, aplicar y presentar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato el protocolo de servicio al cliente que permita al usuario una directa interlocución y que garantice una verificación e investigación pronta de las quejas e inconformidades que el mismo pudiese tener en relación	Se anexa CONSIGNAS del puesto donde también está enmarcado el protocolo de servicio al cliente. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1 h. Elaborar y presentar el Protocolo de servicio al cliente

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

	con la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.	
7.3.14	Adoptar medidas inmediatas en el caso de que algún empleado a su cargo, se vea involucrado por acción u omisión, en hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la entidad.	Durante el periodo facturado no se presentaron hechos que atenten contra los bienes o funcionarios de la entidad.
7.3.15	Responder por todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, visitantes autorizados o participantes en las actividades, como resultado del descuido o la negligencia en la toma de medidas de seguridad. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del contratista.	Durante el periodo facturado no se presentaron accidentes.
7.3.16	Entre el contratista o el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y las entidades contratantes no existirá vínculo laboral alguno, ni tampoco será responsable de cualquier obligación que el contratista adquiera con terceros como parte del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, incluyendo responsabilidades contingentes.	Las guardas de seguridad tienen contrato laboral con Covitec Ltda., más no con el DASCD., la entidad distrital no tiene vínculo laboral con los guardas de seguridad.
7.3.17	El contratista es responsable de velar por el cumplimiento de las medidas y procedimientos de seguridad. Mensualmente deberá suministrar un informe de todas las novedades ocurridas e indicar las soluciones y medidas correctivas ejecutadas.	Durante el periodo facturado no se presentaron novedades.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

7.3.18 Cumplir con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental, con lo establecido en el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y las políticas definidas por las entidades contratantes.	Covitec cumple con las normas y reglamentación vigente en materia ambiental.
7.3.19 Hacer entrega de los puestos de vigilancia y seguridad, y bienes objeto de la prestación del servicio, al nuevo contratista que seleccione la entidad contratante, al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, entendiéndose que serán asumidos por su cuenta, el pago de salarios y prestaciones sociales del personal y demás costos directos e indirectos que destine para realizar el empalme con el contratista que recibe, toda vez que el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital no le reconocerá pagos durante el período de entrega.	El contrato se encuentra vigente y en ejecución. No se prevé la entrega del puesto de trabajo en el periodo certificado.
7.4 OBLIGACIONES PATRONALES Y CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA	
7.4.1. Cumplir con los pagos de los aportes parafiscales con destino al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a las Cajas de Compensación Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de conformidad con lo ordenado por las disposiciones aplicables y adjuntar copia de los soportes de pago a las facturas mensuales de cobro de los servicios y planillas de pago de esta	Se realizaron los pagos de parafiscales de las guardas DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ. Se anexa certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 denominada 7.4.1 Pago de parafiscales. 7.4.1 Pago de parafiscales,2

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

	obligación y de las planillas de los aportes de los guardas al servicio del contrato, dentro de las fechas establecidas en la normatividad vigente. Presentar las planillas de pago a más tardar el día 10 o hábil siguiente de cada mes, al supervisor del contrato d cada Entidad. El contratista deberá adjuntar a las facturas de cobro de los servicios copia de la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002, cuando el Supervisor del contrato, lo solicite, en cualquier tiempo y durante la ejecución de los mismos.	
7.4.2.	Cancelar los salarios del personal, que presta el servicio a las entidades, a más tardar el primer día hábil del mes siguiente, realizando el pago con abono en cuenta abierta en una entidad financiera legalmente constituida. El primer pago se debe realizar a más tardar el día 30 del mes de inicio del contrato, los demás pagos deben ser mensuales.	Durante el periodo facturado se ha pagado el salario a las vigilantes DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ. Ver archivo adjunto denominado: 7.4.2 Colillas de pago 1, 2, 3 y 4.
7.4.3.	Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL, y demás conceptos, a todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección, de	Durante el periodo facturado se ha pagado el salario, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y aportes a los sistemas de salud, pensión, ARL y demás conceptos de las vigilantes DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

	acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano. En el evento en que el contratista sea consorcio o unión temporal, las condiciones laborales y salariales deberán ser las mismas para todo el personal al servicio de las entidades.	Ver archivo adjunto denominado: 7.4.2 Colillas de pago 1, 2, 3 y 4.
7.4.4.	Presentar fotocopia de las hojas de vida y documentos correspondientes del personal destinado a ejecutar el objeto y obligaciones del contrato, junto con los antecedentes y soportes de las mismas, cuando así lo solicite la entidad a la que se le presta el servicio, a través de los Supervisores de los contratos.	Se anexa las hojas de vida de DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1. Hojas de vida
7.4.5.	Facturar mensualmente de acuerdo con los ítems establecidos en el pliego de condiciones, los servicios de vigilancia y seguridad prestados durante el mes inmediatamente anterior al cobro. Los servicios adicionales e imprevistos, requeridos y prestados los deben facturar mensualmente en forma independiente.	Se presenta factura No. **181874** con los cobros del mes, en concordancia con la oferta económica del proceso
7.4.6.	No exceder por razón alguna la jornada laboral establecida en el Régimen Laboral Colombiano y garantizar 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, sin que los turnos sean doblados por el mismo vigilante. Para los	No se excedió la jornada laboral permitida.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

	turnos 14 horas deberán emplear dupletas de siete (7) horas por cada vigilante.	
7.4.7.	Adoptar mecanismos de selección del personal que garanticen la idoneidad profesional, honorabilidad, honradez y moral del mismo.	Se realizo proceso de selección de acuerdo a las políticas de gestión humana de Covitec Ltda, donde las 2 vigilantes cumplen con lo exigido. Se anexa las hojas de vida de DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ. Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1. Hojas de vida
7.4.8.	Relevar durante la hora de almuerzo y comida y cuando se requiera, a cada uno de los vigilantes, de tal manera que se garantice la vigilancia permanente en la totalidad de las instalaciones y bienes objeto del servicio de vigilancia y seguridad privada. Para los relevos deberá emplear personal adicional a los contratados para los puestos requeridos. La entidad contratante no pagará puestos adicionales a los inicialmente requeridos para que se cumpla con ésta condición, por lo cual el contratista deberá prever el cumplimiento de ésta obligación dentro de su organización.	Se envía al supervisor de zona para cubrir 30 minutos.
7.4.9.	Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los participantes en la atención y cumplimiento del contrato.	Información y datos verificados al momento del contrato de las 2 vigilantes DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ, y PAOLA ANDREA PÉREZ.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

	Ver archivo adjunto denominado: 7.1.1. Hojas de vida
7.4.10. Acreditar mediante los contratos de servicios o vinculación directa de los técnicos del contrato, el mantenimiento preventivo y correctivo que se le debe prestar al sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) y de los otros equipos de medios tecnológicos suministrados ante el Supervisor del contrato.	Durante el periodo facturado no se ha ejecutado mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos.
7.4.11. Mantener los precios unitarios fijos propuestos y durante la ejecución del presente contrato, salvo lo relativo al incremento salarial relacionado con el personal si el contrato se prolonga a otra vigencia.	Durante el periodo facturado no se presentaron cambios.

Atentamente,

LEONARDO FABIO OCAÑA
Jefe de Operaciones
Covitec Ltda.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

COVITEC LTDA.	KARDEX DE INTENDENCIA	CÓDIGO: RAC11 VIGENCIA: 12/05/2017 EDICIÓN : 4

Apellido y Nombre Daniela Jimenez Rodriguez Placa No. 17.88

FECHAS			Pantalón	Camisa	Corbata	Kepis	Placa	Correa	Zapatos	Overol	Cachucha	Reata	Apellido	Botas Vigi	Porta Escap.	Chaleco Blin.	Rodillera	Body Armo	Chaleco Re.	Bota Dielectrica	Chaqueta	Botas Plasticas	Firma	C.C. 1019081332 / Observaciones
D	M	A																						
07	05	20	1	2	1		1				1												Daniela Jimenez	Pantalon usado

FORMAS FENIX. 251 00 61 Med.

COVITEC LTDA.	KARDEX DE INTENDENCIA	CÓDIGO: RAC11 VIGENCIA: 12/05/2017 EDICIÓN : 4

Apellido y Nombre PAOLA ANDREA PEREZ. Placa No. 0967.

FECHAS			Pantalón	Camisa	Corbata	Kepis	Placa	Correa	Zapatos	Overol	Cachucha	Reata	Apellido	Botas Vigi	Porta Escap.	Chaleco Blin.	Rodillera	Body Armo	Chaleco Re.	Bota Dielectrica	Chaqueta	Botas Plasticas	Firma	C.C. / Observaciones
D	M	A																						
13	05	20	2			1		1	1														PAOLA PEREZ.	

FORMAS FENIX. 251 00 61 Med.

COVITEC
Protegemos con Seguridad

ACTA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

PÁGINA:	1 de 2
CÓDIGO:	RVF - 10
VIGENCIA:	2006-06-10
EDICIÓN:	6

Reunión ☐ Inducción ☐ Entrenamiento ☐ Capacitación ☐

Refuerzo ☐ fijo ☐ Permiso ☐ Incapacidad ☐ Otro ☐

Entrega equipos de protección	Si	No X	
Fecha: 07-05-20	Hora: 06:00.		Duración:
Responsable: MAX NOREZQUE.			Cargo: SUPERVISOR.
Empresa: COVITEC LTDA			Puesto:
Tema:			

Objetivo:	INSTALACION DEL SEMILLO. EN EL DASCD SE HACE ENTREGA DE EQUIPO DE COMUNICACION

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

SE HACE ENTREGA DE TELEFONO MOVIL HUAWEI Y5 EN BUEN ESTADO CON IMEI 865850048333548 MODEL DRA LX3, CON VIDRIO DE PROTECCION FACTURADO Y PROTECTOR ANTICHOQUE.

ENTREGA.

RECIBE

SUPERVISOR.

GUARDA DADSC.

ISO 14001 icontec SA-CER612050
ISO 28000 icontec SA-CER616566
ISO 9001 icontec SC650-1
OHSAS 18001 icontec OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

Medellín, 05 de junio de 2020

Señor
JOHN VICENTE NAJAR CÉSPEDES
Profesional Especializado
SERVICIO CIVIL DISTRITAL
Bogotá

Referencia: Certificación Super vigilancia Personal Operativo

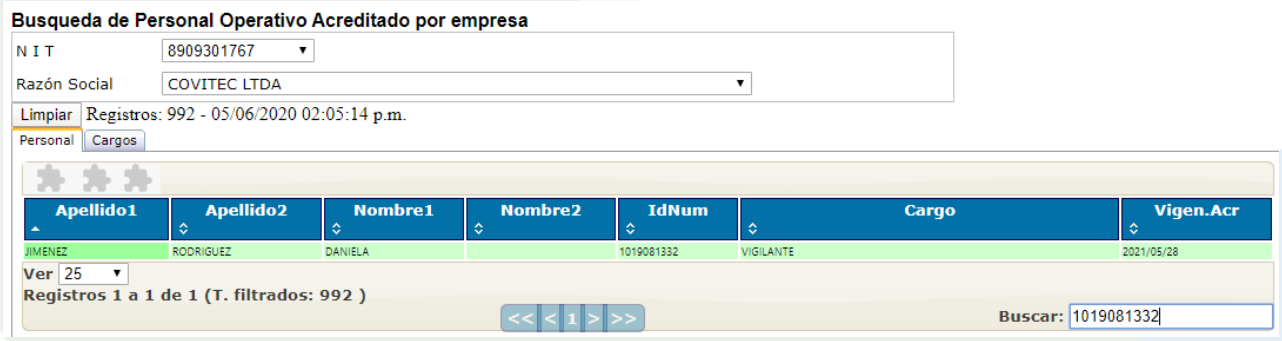
Cordial saludo,

A continuación, se relaciona la información del personal Operativo que presta los servicios de vigilancia y seguridad privada en sus instalaciones:

ITEM	CEDULA	NOMBRES COMPLETO	VIGENCIA
1	1019081332	Daniela Jiménez Rodriguez	28 mayo 2021
2	52982609	Paola Andrea Pérez Penagos	28 mayo 2021

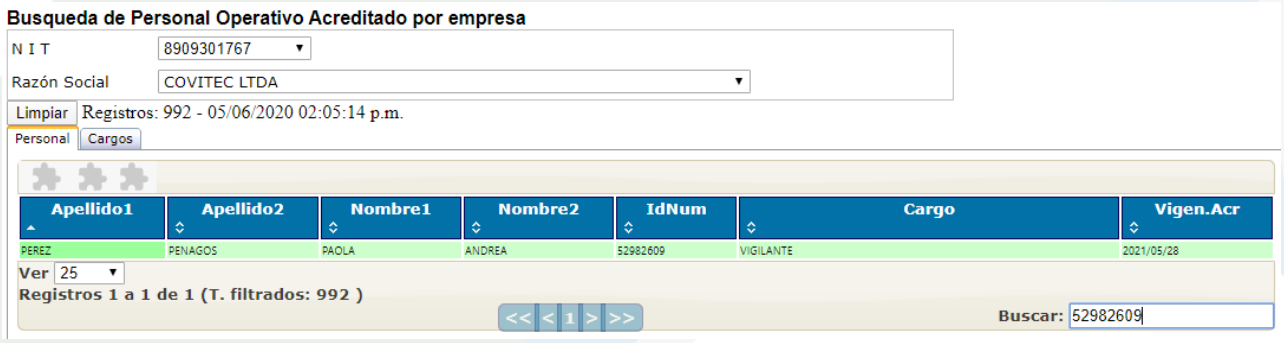
ACREDITACIÓN

1. DANIELA JIMPENEZ PODRIGUEZ



ISO 14001 icontec SA-CER612050
ISO 28000 icontec SA-CER616566
ISO 9001 icontec SC650-1
OHSAS 18001 icontec OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

2. PAOLA ANDREA PÉREZ PENAGOS



Busqueda de Personal Operativo Acreditado por empresa

N I T 8909301767

Razón Social COVITEC LTDA

Limpiar Registros: 992 - 05/06/2020 02:05:14 p.m.

Personal | Cargos

Apellido1	Apellido2	Nombre1	Nombre2	IdNum	Cargo	Vigen.Acr
PEREZ	PENAGOS	PAOLA	ANDREA	52982609	VIGILANTE	2021/05/28

Ver 25

Registros 1 a 1 de 1 (T. filtrados: 992)

<< < 1 > >>

Buscar: 52982609

Atentamente,

Christian E. Correa Avellaneda
Coordinador de Operaciones Bogota
Operacionbogota@covitec.com.co
Cel: 317-3181581
Colombiana de Vigilancia Técnica COVITEC LTDA.
Carrera 73 # 59a - 59, Bogota I Colombia
+ 57 (1) 483 8117 Ext 161.
Normandia - Bogota

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

Colombiana de Comercio S.A.
N.I.T.890900943-1
AVENIDA CARRERA 68 # 72 - 43
4376868 - BOGOTA

Nit/c.c 8110290474
Senor(es) COVITRONIC SA
Direccion : CL 50 # 77 B - 111
Telefono : 3206721394
EMail : jwloaiza@covitec.com.co
Barrio : Estadio
Ciudad : Medellin
Cajero : 1026280434 July Milena Salgado Arevalo
Local : 70 Caja : 11
Ticket No : 18078
Observacion: 315891543 INVOICE ERROR FECHA DEL PEDIDO 23 04 2020 AUT CARLOS

Factura Electronica de Venta: F6271000061

Fecha Factura : 2020/04/24 16:30

CUFE 67d0d80d9049f7c45b304da14de090baad622cab21537d9 2e99a611764efc4ce9cf8ce197bab12e5801e03ddb0a6e9cd
REPRESENTACION GRAFICA DE LA FACTURA ELECTRONICA

Codigo	Descripcion del Articulo	I.V.A.	Ipoc.	Unidades	Valor Unitario	Valor Total
6901443327911	Cel4G Huaw Y5 2018 16GB DS "Cf Descuento 33,34 %	0		2.0	449.900	899.800 300000.0-

TOTALES	Subtotal	Subtotal	I.V.A	Ipoconsumo Territorial	Impuesto a la bolsa	TOTAL A PAGAR
	599.800	0	0	0	0	599.800

Forma de Pago	Banco	No.Cheque	Fec-Che	Tipo Visado	Aprobac	Valor
PSE						599.800

Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva	Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva	Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva	Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva
EXC	599.800	0									

Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional	Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional	Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional	Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional

MERCADERIA PARA DESPACHAR

EAN	DESCRIPCION	CANTIDAD	ALMACEN	FECHA DE ENTREGA
6901443327911	Cel4G Huaw Y5 2018 16GB DS "Cf	2	AKCE2	2020-04-28

Bienes Exentos Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, aplica a los articulos definidos en el Decreto 551 de 2020.

Responsable I.V.A. - Somos Grandes Contribuyentes - Resoluc. 012635, Dic. 14 de 2.018. RETENEDORES DE IVA. Autorretenedores de Renta Res.No. 0008327 Ago. 24 2.010. - . Numeracion Autorizada y/o Habilitada por la DIAN Prefijo: F627 del No. 1000000 al 1080000 Numero de Formulario 18763001399015 del 2019/10/31 al 2021/10/31. Estimado cliente cuentas con 8 dias calendario a partir de la fecha de compra para realizar un cambio, presentando la representacion grafica de la factura electronica en la misma tienda donde lo compraste. La mercancia debe estar en el mismo estado en que se entrego, Aplica Politica de Cambios.

Productos que no tienen cambio: accesorios, audifonos, consolas de videojuegos y videojuegos, software, impresoras, tintas, tonner, colchones, sofas, muebles para armar, baterias de autos, motos, llantas, licores, productos perecederos, recargas de tiempo al aire, celulares, Phablets y Tablets con IMEI.

Articulos de uso personal como afeitadoras, ropa interior, gimnasia pasiva, almohadas, juegos de peluqueria, masajeadores; y Tarjetas de contenido como Netflix, Facebook, Xbox, Kplay.

RECIBI FACTURA C.C.: _____ **FECHA:** _____ **ACEPTO FACTURA C.C.:** _____ **FECHA:** _____

FIRMA:_____ **NOMBRE:**_____ **FIRMA:**_____ **NOMBRE:**_____

Supervisor: S79730543

Colombiana de Comercio S.A.
N.I.T.890900943-1
AVENIDA CARRERA 68 # 72 - 43
4376868 - BOGOTA

Nit/c.c 8110290474
Senor(es) COVITRONIC SA
Direccion : CL 50 # 77 B - 111
Telefono : 3206721394
EMail : jwloaiza@covitec.com.co
Barrio : Estadio
Ciudad : Medellin
Cajero : 1026280434 July Milena Salgado Arevalo
Local : 70 Caja : 11
Ticket No : 18078
Observacion: 315891543 INVOICE ERROR FECHA DEL PEDIDO 23 04 2020 AUT CARLOS

Factura Electronica de Venta: F6271000061

Fecha Factura : 2020/04/24 16:30

CUFE 67d0d80d9049f7c45b304da14de090baad622cab21537d9 2e99a611764efc4ce9cf8ce197bab12e5801e03ddb0a6e9cd
REPRESENTACION GRAFICA DE LA FACTURA ELECTRONICA

Codigo	Descripcion del Articulo	I.V.A.	Ipoc.	Unidades	Valor Unitario	Valor Total
6901443327911	Cel4G Huaw Y5 2018 16GB DS "Cf Descuento 33,34 %	0		2.0	449.900	899.800 300000.0-

TOTALES	Subtotal	Subtotal	I.V.A	Ipoconsumo Territorial	Impuesto a la bolsa	TOTAL A PAGAR
	599.800	0	0	0	0	599.800

Forma de Pago	Banco	No.Cheque	Fec-Che	Tipo Visado	Aprobac	Valor
PSE						599.800

Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva	Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva	Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva	Tarifa Iva	Vr-Base	Vr-Iva
EXC	599.800	0									

Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional	Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional	Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional	Tarifa Ipo	Vr-Base	Ipoconsumo Nacional

MERCADERIA PARA DESPACHAR

EAN	DESCRIPCION	CANTIDAD	ALMACEN	FECHA DE ENTREGA
6901443327911	Cel4G Huaw Y5 2018 16GB DS "Cf	2	AKCE2	2020-04-28

Bienes Exentos Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, aplica a los articulos definidos en el Decreto 551 de 2020.

Responsable I.V.A. - Somos Grandes Contribuyentes - Resoluc. 012635, Dic. 14 de 2.018. RETENEDORES DE IVA. Autorretenedores de Renta Res.No. 0008327 Ago. 24 2.010. - . Numeracion Autorizada y/o Habilitada por la DIAN Prefijo: F627 del No. 1000000 al 1080000 Numero de Formulario 18763001399015 del 2019/10/31 al 2021/10/31. Estimado cliente cuentas con 8 dias calendario a partir de la fecha de compra para realizar un cambio, presentando la representacion grafica de la factura electronica en la misma tienda donde lo compraste. La mercancia debe estar en el mismo estado en que se entrego, Aplica Politica de Cambios.

Productos que no tienen cambio: accesorios, audifonos, consolas de videojuegos y videojuegos, software, impresoras, tintas, tonner, colchones, sofas, muebles para armar, baterias de autos, motos, llantas, licores, productos perecederos, recargas de tiempo al aire, celulares, Phablets y Tablets con IMEI.

Articulos de uso personal como afeitadoras, ropa interior, gimnasia pasiva, almohadas, juegos de peluqueria, masajeadores; y Tarjetas de contenido como Netflix, Facebook, Xbox, Kplay.

RECIBI FACTURA C.C.: _____ **FECHA:** _____ **ACEPTO FACTURA C.C.:** _____ **FECHA:** _____

FIRMA:_____ **NOMBRE:**_____ **FIRMA:**_____ **NOMBRE:**_____

Supervisor: S79730543

COVITEC	**ANÁLISIS DE RIESGOS A CLIENTES TIPO A**	**CÓDIGO: RGR03** **VIGENCIA: 06/09/18** **EDICIÓN: 3**

AÑO	MES	DÍA	CLIENTE	SEDE
2020	06	06	**Centro Administrativo de Servicio Distrital (CASD)**	BOGOTA

ELABORADO POR	CHRISTIAN CORREA	CARGO	OPERACIÓN BOGOTA

1.- INFORMACIÓN DE LA SEDE

DIRECCIÓN:	Crr 30 N° 25-90 piso 9 costado oriental	**CONTACTO:**	Jhon Vicente Najar Réspedes
TELÉFONO:	3165647383 - 3680038 Ext. 1410	**E-mail:**	John Vicente Najar Césped es <jnajar@serviciocivil.gov.co>

2. OBJETIVO DEL ANÁLISIS

Realizar una evaluación de seguridad física con el fin de identificar y analizar los diferentes riesgos, vulnerabilidades y falencias, a modo de generar las estrategias de mitigación.

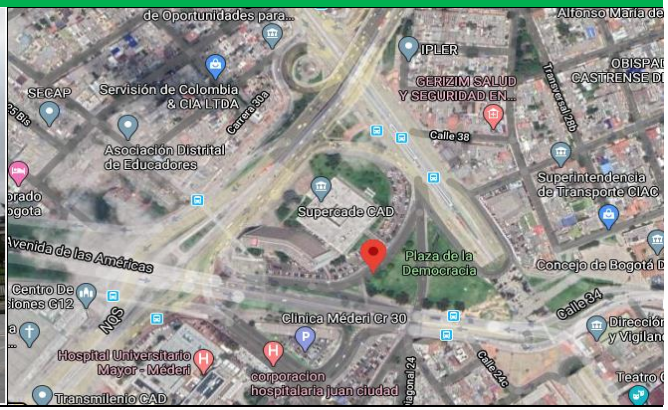
3. METODOLOGÍA DEL ANÁLISIS

COVITEC Ltda., gestiona los riesgos mediante el modelo administrativo para la gestión estratégica de riesgos - **MAGER** mediante la aplicación de una plataforma tecnológica (AVA RMS -Análisis, Valuación & Assessment - Risk Management Software), la cual facilita la implantación del Modelo de Aseguramiento Integral y la Gestión de Gobierno Corporativo, Riesgos y Cumplimiento mediante el registro y trazabilidad, contribuyendo a la evaluación de la efectividad, el monitoreo de riesgos y a la mejora de los niveles de prevención y mitigación de pérdidas y de sus consecuentes afectaciones legales, económicas y reputacionales.

Este es el insumo inicial para la construcción de la información en nuestra plataforma, de modo que se pueda interactuar en tiempo real en la notificación de novedades (prevención) e incidentes (materialización) que ocurran en las instalaciones y así tener una respuesta oportuna en la gestión de los riesgos, de igual manera se podrá obtener indicadores para la toma de decisiones.

4. GEORREFERENCIACIÓN





5. CONTEXTO

a. Contexto Externo

Las instalaciones se ubican en el sector del centro-occidente de la ciudad de Bogotá, más específicamente sobre la avenida Avenida Norte-Quito-Sur, entre la Avenida de Las Américas y la calle 22B. Se accede a ella a través de dos puentes peatonales ubicados sobre estas vías. En las cercanías se encuentra, el Hospital Universitario Mayor - Clínica Méderi, el Supermercado y la Misión Carismática Internacional.

Eventos como el consumo de sustancias psicoactivas, , el robo a personas,y bandas organizadas de robo (fuente *secretaria de seguridad, ponal y medios de periodismo). afectan constantemente la percepción de seguridad cerca del punto de estas instalaciones.

b. Contexto interno

Las instalaciones están adecuadas para dos áreas especificas, administrativa y de servicio.1 nivel encargada de proceso de recepcion de clientes y sus requerimientos. Donde ingresan a la parte interna. el control de acceso que se persive desde el ingreso al edificio es bastante exigente ya que no se permite el acceso sin su devida autorizacion de ingreso al piso correspondiente y con un limite de horario para el respectivo correo de solicitud y asi generar el ingreso a las instalaciones o dependencias utilizando medios biometricos y software de registro de identificación.

6. COMPONENTE DE SEGURIDAD

a. Dispositivo de Seguridad actual

El servicio actual de seguridad física que se presta para el cliente, por disposicion del cliente y de acuerdo a la emergencia sanitaria en que se encuentra el pais se viene prestando con un turno de 12 horas diurno de 06:00 a 18:00 intercalado por dos Señoritas (guardas de seguridad) controlando en primera instancia el ingreso de los funcionarios, dejando registro de los elementos como computadores portatiles a las diferentes dependencias.

PUESTO	HORARIO
Portería	domingo a domingo 24/7

b. Dispositivo de Seguridad sugerido

El servicio de seguridad fisica (Vigilante) se hace impresindible, puesto que es el filtro para direccionar a las diferentes dependencias y/o contactar al funcionario que se requiera por parte de los visitantes (contorl de acceso).

PUESTO	HORARIO

c. Sistemas de alarma

N/A

d. Circuito Cerrado de Televisión

• La empresa cuenta con sistema de circuito cerrado de televisión, que consta de 11 camaras IP tipó domo, con un NVR de 16 canales y dos swicth point de 8 canales quedando por instalar dos PTZ para interiores.

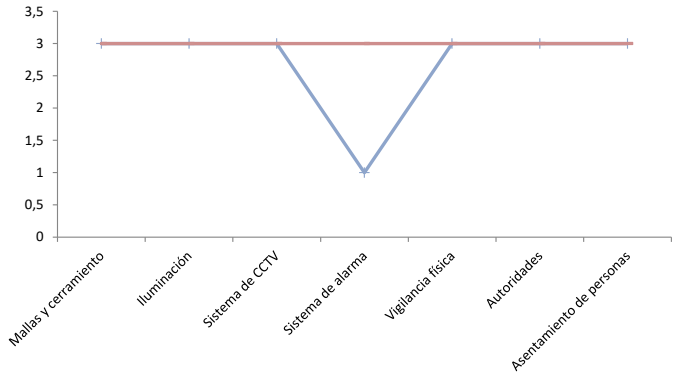
e. Otros componentes o dispositivos

• Cuenta con un sistema de aspersion contra incendios

7. EVALUACIÓN DE ESQUEMAS DE SEGURIDAD EXISTENTES

Perímetro

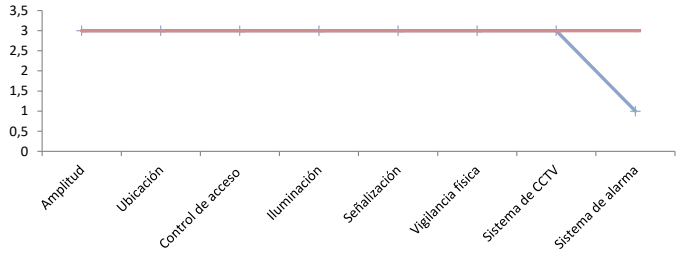
ASPECTOS	DIAGNÓSTICO ESTADO		%	PROPUESTA ESTADO		%
Mallas y cerramiento	Bueno			Bueno		
Iluminación	Bueno			Bueno		
Sistema de CCTV	Bueno			Bueno		
Sistema de alarma	Malo			Bueno		
Vigilancia física	Bueno			Bueno		
Autoridades	Bueno		83%	Bueno		100%
Asentamiento de personas	Bueno			Bueno		
Consumidores de sustancias y/o personal en condición de calle	Malo			Bueno		



8. EVALUACIÓN DE ESQUEMAS DE SEGURIDAD EXISTENTES

Accesos

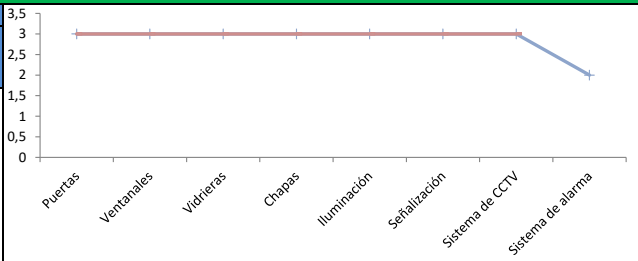
ASPECTOS	DIAGNÓSTICO ESTADO		%	PROPUESTA ESTADO		%
Amplitud	Bueno			Bueno		
Ubicación	Bueno			Bueno		
Control de acceso	Bueno			Bueno		
Iluminación	Bueno			Bueno		
Señalización	Bueno		92%	Bueno		100%
Vigilancia física	Bueno			Bueno		
Sistema de CCTV	Bueno			Bueno		
Sistema de alarma	Malo			Bueno		



9. EVALUACIÓN DE ESQUEMAS DE SEGURIDAD EXISTENTES

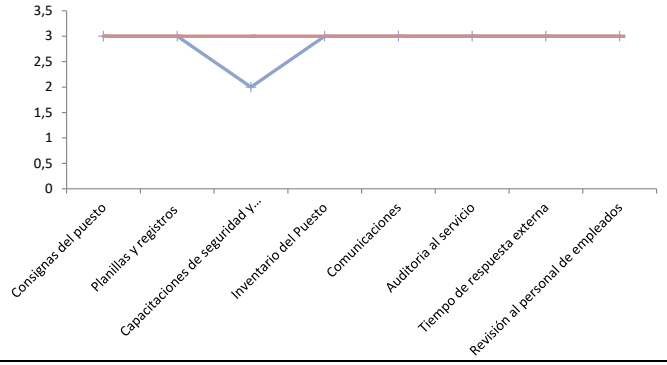
Interior

ASPECTOS	DIAGNÓSTICO ESTADO		%	PROPUESTA ESTADO		%
Puertas	Bueno			Bueno		
Ventanales	Bueno			Bueno		
Vidrieras	Bueno			Bueno		
Chapas	Bueno			Bueno		
Iluminación	Bueno		96%	Bueno		100%
Señalización	Bueno			Bueno		
Sistema de CCTV	Bueno			Bueno		
Sistema de alarma	Regular			Bueno		

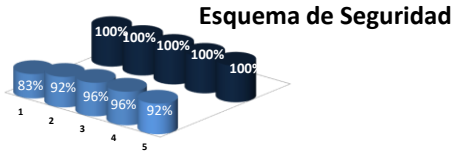


10. EVALUACIÓN DE ESQUEMAS DE SEGURIDAD EXISTENTES

Procedimientos y Estándares						
ASPECTOS	DIAGNÓSTICO		%	PROPUESTA		%
	ESTADO			ESTADO		
Consignas del puesto	Bueno		96%	Bueno		100%
Planillas y registros	Bueno			Bueno		
Capacitaciones de seguridad y emergencias	Regular			Bueno		
Inventario del Puesto	Bueno			Bueno		
Comunicaciones	Bueno			Bueno		
Auditoria al servicio	Bueno			Bueno		
Tiempo de respuesta externa	Bueno			Bueno		
Revisión al personal de empleados	Bueno			Bueno		



Estado	Diagnóstico	Propuesta
Perímetro	83%	100%
Accesos	92%	100%
Interior	96%	100%
Procedimiento	96%	100%
PROMEDIO	**92%**	**100%**



	MALO	Calificación debajo del 33%
	REGULAR	Calificación entre 33% y 66%
	BUENO	Calificación superior al 66%

11. PLATAFORMA GESTIÓN RIESGOS

TIPO DE REPORTE	CANTIDAD	TOTAL REPORTES	EVENTOS RECURRENTES
NOVEDAD	10	10	• Actos inseguros por parte de usuariso y clientes, ausencia de control y vigilancia
INCIDENTE	1		

12. RIESGOS MATERIALIZADOS

RIESGO	CONDUCTA	CONSECUENCIAS
Hurto (Evento presentado en momentos que el servicio de vigilanciaes ausente).	Sustracción de equipos portátiles y dinero en efectivo durante ejecución de obra.	Afectación económica

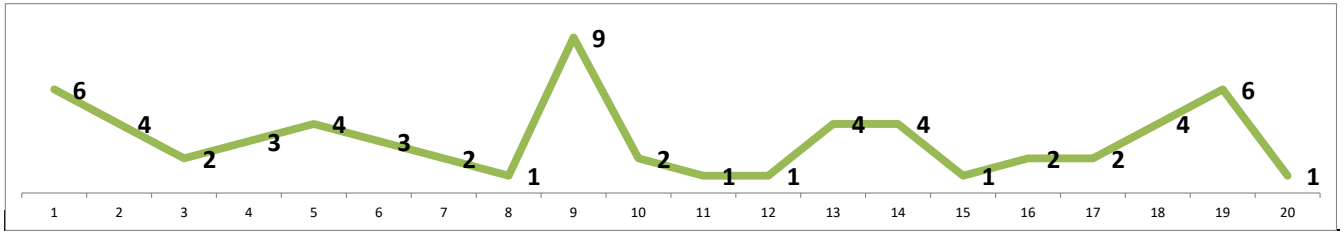
13. TABLAS DE VALORACIÓN - MATRIZ DE RIESGOS (Boston Box)

Valor	Tipo	Descripción	Frecuencia
	Improbable	Difícil que ocurra	Menos de 1 evento cada año
	Remoto	Baja probabilidad de ocurrencia	De 2 a 4 eventos
	Ocasional	Limitada probabilidad de ocurrencia	De 5 a 7 eventos
	Moderado	Mediana probabilidad de ocurrencia	De 8 a 10 eventos
	Frecuente	Significativa probabilidad de ocurrencia	De 11 a 12 eventos
	Constante	Alta probabilidad de ocurrencia	Mas de 12 eventos

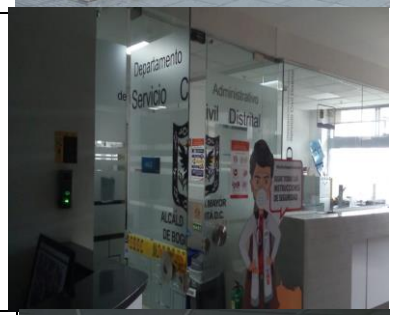
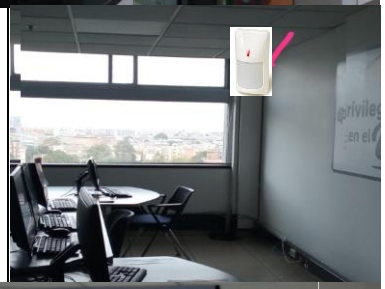
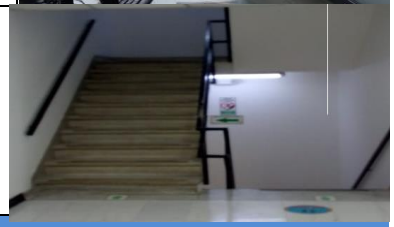
Probabilidad	1 Insignificante	2 Marginal	3 Crítico	4 Catastrófico
Constante 6	6 25%	12 50%	18 75%	24 100%
Frecuente 5	5 21%	10 42%	15 63%	20 83%
Moderado 4	4 17%	8 33%	12 50%	16 67%
Ocasional 3	3 13%	6 25% Hurto	9 38%	12 50%
Remoto 2	2 8% Iluminación deficien...	4 17% AMIT (Actos Mal Inte... Daño Extorsión Falla en los control... Fraude Intrusión Soborno	6 25% Fuga de información Incendio Sabotaje	8 33%
Improbable 1	1 4% Apropiación indebida...	2 8% Abuso de autoridad Agresión (lesiones p... Espionaje industrial...	3 13% Acoso sexual Coacción Falsificación y/o al... Financiación del ter... Perdida de imagen co... Secuestro Suplantación	4 17% Homicidio Lavado de activos
Consecuencia	1 Insignificante	2 Marginal	3 Crítico	4 Catastrófico

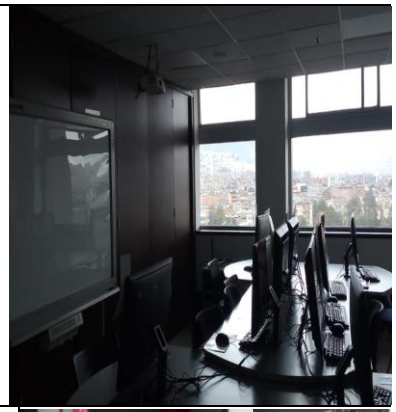
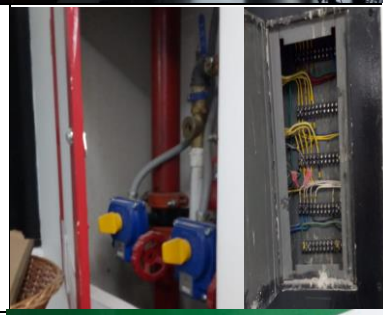
14. EVALUACION DEL RIESGO

	GENERADOR							CRITERIO DE PROBABILIDAD (lista desplegable)	PRIORIDAD DEL RIESGO				CALIFICACION DEL RIESGO
	PROVEEDORES	EMPLEADOS	CONTRATISTAS	CLIENTES	DELCO	ONT	BACRIM		FRECUENCIA	IMPACTO	NIVEL	PRIORIDAD DEL RIESGO	
Agresión (lesiones personales)	x	x	x						3	2	6	Critico	NIVEL DE RIESGO CUANTITATIVO
AMIT (Actos Mal Intencionados de Terceros)	x	x	x	x	x				2	2	4	Critico	
Coacción					x		x		1	2	2	Insignificante	
Daño	x	x	x	x	x		x		3	1	3	Marginal	
Extorsión	x	x	x	x	x		x		2	2	4	Critico	
Financiación del terrorismo	x		x	x					1	3	3	Marginal	
Fraude	x	x	x	x					2	1	2	Insignificante	
Homicidio	x	x	x	x	x	x	x		1	1	1	Insignificante	
Hurto	x	x	x	x	x		x		3	3	9	Catastrofico	
Falla en control de carga	x	x							2	1	2	Insignificante	
Fuga de información	x	x	x	x					1	1	1	Insignificante	
Acoso sexual	x	x	x	x					1	1	1	Insignificante	
Espionaje industrial	x	x	x	x					2	2	4	Critico	
Pérdida de imagen corporativa	x	x	x	x		x			2	2	4	Critico	
Lavado de activos	x		x	x					1	1	1	Insignificante	
Sabotaje	x	x		x					2	1	2	Insignificante	
Secuestro	x	x	x		x	x	x		1	2	2	Insignificante	
Soborno	x	x	x	x	x	x	x		2	2	4	Critico	
Suplantación					x	x	x		2	3	6	Critico	
Terrorismo	x	x	x	x	x	x	x		1	1	1	Insignificante	3



15. TRATAMIENTO DEL RIESGO			
a. Perímetro			
HALLAZGO	**OPORTUNIDAD DE MEJORA**	**RESPONSABLE**	**IMAGEN**
Durante la visita tecnica efectuada en las instalaciones se observan diferentes condiciones de riesgo en el perimetro externo del sector, devido a la continua prescencia de personal habitante de la calle y personal extranjero el cual se resguarda en los diferentes puntos que se encuentran alrededor del edificio como son puentes vehiculares y peatonales, siendo este un generador de alto impacto ya que se presentan constantes agreciones al personal que transita por este sector como son los funsionarios y visitantes que utilizan los servicios que presta el CAD.	Con base a los presentes riesgos identificados y a las distintas vulnerabilidades presentadas se sugiere tener constante comunicación con la red de apoyo y entidades que nos puedan brindar apoyo en caso de que se requiera en su momento.	Administración	Sectores de riesgo 

b. Accesos			
HALLAZGO	**OPORTUNIDAD DE MEJORA**	**RESPONSABLE**	
se encuentra ubicado en un sector privilegiado rodeado de vias principales como la NQS , la avenida el dorado y la avenida de las americas, cuenta con una gran oferta en transporte publico. al ser una entidad de atencion publica se hace necesario el control de accesos batante extricto y minucioso	los filtros para el control de accesos debe ser ariculado con todas las compañias de seguridad que laboran en el edificio con el fin de optimizar la recoleccion de la informacion y evitar suplantaciones o posibles actos de sabotage. Se sugiere además contar con un sistema de control de personas. tanto usuarios y acompañantes. para detectar personal que no corresponda al nivel autorizado.	Administración	
Ingreso a oficinas administrativas, vulnerabilidades para tener en cuenta. • El acceso es de forma libre el registro que se hace en el primer piso se debe repetir en el piso 9 para confirmar su autorizacion • No se cuenta con un scanner de equipaje o elementos , se sugiere hacer registro con detectror de metales manual. • Este punto de control se ha venido	Se recomienda instalar un mecanismo tipo electro imán en esta puerta el cual permita ofrecer un mayor control y seguridad.	Administración	
Una parte de las instalaciones no cuentan con sistema de detección de movimiento.	Se recomienda ampliar el sistema de alarma mediante sensores de movimiento tipo (PIR) con el propósito de lograr detectar de manera temprana posibles intrusiones especialmente en sectores como , auditorio o sala de capacitacion . durante las horas de la noche, evitando o disminuyendo riesgos como hurto, intrusion, entre otros.	Administración	
El ingreso continuo de personal que viene a radicar documentacion, mensajeros , domiciliarios y demas visitantes debe ser registrado con cctv y revisar siempre sus elementos de porte.	Se recomienda instalar sistemas antipanico en las puertas de acceso principal y en el area de escaleras para evitar ingresos no autorizados a los niveles o pisos inmediatos.	Administración	
c. Interior			
HALLAZGO	**OPORTUNIDAD DE MEJORA**	**RESPONSABLE**	**IMAGEN**

Las instalaciones no cuentan CON UN SISTEMA ROBUSTO DE CCTV (circuito cerrado de televisión), que proteja los equipos y areas con mayor vulnerabilidad (criticidad).	Se recomienda implementar o ampliar nuevas cámaras de seguridad ampliando la cobertura del sistema de CCTV en áreas estratégicas, donde se pueda visualizar el ingreso, tanto del personal autorizado como de personas extrañas al interior de las instalaciones, como tambienal personal que labora. De igual forma es importante que sectores como, oficinas sala de capacitación, cuenten con este sistema, En el área de servicios es importante ampliar las cámaras en relacion y frente a posibles incidentes o comportamientos irregulares que requieran de algún tipo de investigación.	Administración	
En cada uno de los modulos de las diferentes oficinas se observaron objetos personales sin asegurar , asi como tambien gabinetes electricos y de equipos hidraulicos que pueden ser saboteados.	Es importante generar campañas de autocuidado fomentando la cultura de seguridad en el personal de empleados y colaboradores, fomentando un sentido de pertenencia y colaboracion con las medidas pertinentes a la reduccion de riesgos en las instalaciones	Administración	
En las áreas como cafeteria y baños se observo buena iluminacion, sin embargo, es importante una señalizacion reflectiva que facilite la evacuacion en caso de ser necesaria. Los equipos de extincion de incendios clase A de agua a presion se encuentran vencidos requieren recarga.	la brigada de emergencias debe estar constituida por funcionarios comprometidos, entrenados y dotados de los elementos y conocimientos requeridos para enfrentar un situacion real de potencial peligro, no es solo contar con un gabinete lleno de insumos si no los sabemos utilizar , son recursos materiales y humanos que si son bien complementarios pueden hacer la diferencia y salvar vidas en un condicion critica.	Administración	
El vigilante no cuenta con pánico inalámbrico.	Se sugiere la implementación de pánico nalámbrico, elemento efectivo para ser utilizado en caso de presentarse una COACCIÓN en contra del vigilante, de esta forma tendrá forma de dar aviso a las autoridades.	Administración	
El tiempo de grabación de las cámaras actuales se desconoce.	Se recomienda que el tiempo de grabación de las cámaras actuales y prospectos, tengan como mínimo un (1) mes de grabación. Este apoyo tecnológico es primordial en materia de investigación. Se recomienda programar periódicamente mantenimientos preventivos de las cámaras de Seguridad, esta medida ayuda de gran manera a conservar el buen estado de las mismas y alarga su duración.	Administración	

c. Procedimientos y protocolos			
HALLAZGO	**OPORTUNIDAD DE MEJORA**	**RESPONSABLE**	**IMAGEN**
Se evidencia un conocimiento y puesta en practica de los procedimientos propios de un control de accesos , sin embargo al ser una entidad de servicio publico se incrementan algunos riesgos como los daños a bienes publicos o asonada, riesgo de atentado a las instalaciones o a sus directivos entre otros.	Se sugiere reforzar la capacitacion al actual personal en servicio al cliente, en atencion e identificacion de personajes sospechosos (perfilacion), utilizar detector de metales manual para registro fisico, llevar un registro escrito con datos completos del visitante antes de permitir su ingreso.	Administración	
No se cuenta actualizado el plan de emergencia de manera estandarizada y divulgado con todo el personal interviniente en las instalaciones.	Es importante contar con un plan de emergencias actualizado y acorde a laas actividades propias del servicio y del estudio de tiempos y oevimientos. el cual sea socializado con el personal de vigilancia y los empleados en general, a fin que cada uno tenga el debido conocimiento y su rol a desempeñar frente alguna situación, integrando un conjunto de estrategias para reducir la posibilidad de afectaciones en las instalaciones.	Administración	
Procesos de selección, filtros y controles.	Con el fin de neutralizar la posible gestación de alguna actividad ilícita en contra de las personas o de las instalacionel, se recomienda realizar estudios de confiabilidad donde se incluyan visitas domiciliarias y revisión de antecedentes, así como pruebas de poligrafía al personal de empleados.	Administración	

16. PLAN DE TRABAJO JEFE DE OPERACIONES COVITEC	
ACTIVIDAD	**OBJETIVO**
Visitas mensuales para conocer las necesidades del cliente y evidenciar posibles riesgos.	Minimizar la materialización de riesgos.
Reuniones Operativas con los vigilantes asignados al esquema de seguridad.	Seguimiento a la prestación del servicio, socialización de nuevas consignas, fortalecimiento en el trabajo en equipo y mejoramiento continuo.
Seguimiento permanente a la plataforma de riesgos.	Mediante el seguimiento continuo, identificar deficiencias y conductas reiterativas (ruta critica), de esta forma tomar acciones preventivas y correctivas.

Atentamnete,



CHRISTIAN CORREA
Coordinador de Operaciones
Covitec Ltda.

CLIENTE: CASCD **PUESTO: RECEPCIÓN**

FECHA DE APLICACIÓN: 8 JUNIO 2020

HORARIO DEL SERVICIO: 06:00 a 18:00 horas L – V mientras la emergencia sanitaria, posteriormente de 06:00 a 14:00 y 14:00 a 21:00 horas.

MODALIDAD: SERVICIO SIN ARMA

CONSIGNAS

1. El registro de recibida del puesto en la minuta, debe realizarse en el mismo momento que recibe los elementos de dotación del puesto, especificando la hora que inicia el turno.
2. Toda persona que llegue a recibir el puesto de trabajo debe estar en condiciones óptimas de prestar el servicio, de lo contrario debe informarse de inmediato a la empresa, bien sea por la misma persona o cualquier otro funcionario de la empresa que se percate de la situación.
3. La persona que recibe turno debe estar en el puesto de trabajo mínimo con 15 minutos de anticipación, con el fin de garantiza que el servicio inicia a la hora pactada con el cliente.
4. Informar vía celular (WhatsApp) al supervisor de control el inicio y finalización del servicio.
5. Minimizar el riesgo en las funciones más importantes y críticas de la empresa.
6. Cumplir con los principios de seguridad de la información.
7. Cumplir con los principios de la función administrativa.
8. Mantener la confianza de sus clientes, socios y empleados.
9. Apoyar la innovación tecnológica.
10. Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información ajustado a las necesidades y dimensión de la entidad.
11. Proteger los activos tecnológicos.
12. Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
13. Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y clientes de COVITEC LTDA.
14. Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.
15. mediante el Compromiso de Confidencialidad el empleado declarará conocer y aceptar la existencia de determinadas actividades que pueden ser objeto de control y monitoreo.
16. Abstenerse de hacer uso de celulares y/o equipos electrónicos de uso personal durante la prestación del servicio.
17. Ante una situación sospechosa o algún acto con presunción de delito, se debe solicitar apoyo inmediato a Control y/o autoridades pertinentes.

18. Los funcionarios de Covitec, no están autorizados para disponer, autorizar, ordenar, asignar espacios o elementos en el puesto de trabajo, la función se limita solamente a regular y controlar las disposiciones ya existentes en la sede.
19. Los equipos asignados por el cliente y por Covitec para la prestación del servicio no pueden salir del puesto de trabajo por ningún motivo.
20. Los vigilantes de seguridad por ningún motivo deberán portar prendas o elementos de dotación distintos a los entregados por la empresa o la administración.
21. Toda solicitud o requerimiento que tenga que ver con el área de programación (permisos, Vacaciones, cambios de turno etc.) deberá solicitarse mínimo con tres días de anticipación al evento.
22. Informar cualquier anomalía que vea en las instalaciones, al líder de encargado de CASCD y al Jefe de Operaciones asignado al contrato.
23. Evitar el exceso de confianza con los empleados y personas ajenas a su función.
24. Tratar con respeto, cortesía y buenos modales a todos los empleados de la compañía y visitantes.
25. Antes de cerrar las instalaciones, el Vigilante de Seguridad debe de verificar que, en las unidades sanitarias, cocinetas, grifos de lavamanos, pesetas, inodoros, orinales y demás espacios estén cerrados y sin fugas de agua. Realizar estos pasos garantiza que al interior de las instalaciones no quedan empleados y usuarios en los espacios de la sede al momento del cierre.
26. Revisar todos los paquetes o bolsos que retiran los empleados.
27. Informar al jefe o Coordinador de Seguridad sobre cámaras, sensores en mal estado, extintores vencidos.
28. El tiempo estipulado para tomar sus alimentos son 15 minutos para el desayuno, 30 para el almuerzo.
29. Garantizar que el teléfono celular asignado al servicio siempre este cargado y en óptimas condiciones de servicio.

SERVICIO AL CLIENTE

OBJETIVO:
Proveer los criterios unificados, para que los vigilantes se relacionen formalmente con cualquier persona durante la prestación del servicio.

ALCANGE:
Vigilantes asignados al cliente CASCD; sea fijo, relevante o transitorio.

Recuerde que, para CASCD como nuestro cliente, cualquier persona que visite sus instalaciones es muy importante no importa su origen, condición social, raza, sexo, religión o afinidad política TODOS son su razón de ser; en este sentido usted tiene la obligación como vigilante brindar la mejor experiencia de contacto.

El servicio como factor diferenciador:

El servicio que ofrezca como vigilante es sin lugar a dudas el principal factor diferenciador que puede imprimir al servicio de seguridad que presta, porque usted

siempre recibirá personas que expresan múltiples emociones alegría, felicidad o incertidumbre; por ello se hace necesario que, en cada momento de contacto, las personas perciban de usted confianza, calidad, cercanía y sencillez.

¿Cómo contribuye un vigilante al servicio?

- ❖ Disponiendo siempre de la mejor actitud, propositivo y cordial.
- ❖ Escuchando, comprendiendo y respetando sin discriminación alguna.
- ❖ Posibilitando las soluciones necesarias siempre y cuando no se ponga en riesgo la seguridad de las instalaciones.
- ❖ Proyectando mediante su imagen corporal una posibilidad de cercanía sin importar su estado de ánimo.

¿Qué buscan en un vigilante las personas que atenderás?

- ❖ Orientación y ayuda.
- ❖ Validación de los requerimientos.
- ❖ Ser escuchados activamente (indispensable mirar a los ojos).
- ❖ Agilidad en la atención.
- ❖ Contar con información confiable, clara, veraz y oportuna.
- ❖ Respeto.

Guiones para interactuar con las personas mientras se encuentre de servicio:

Es obligación durante la prestación del servicio utilizar los mensajes definidos de saludo y despedida que a continuación se describen:

Queda prohibido:

- ❖ Demostrar afán, quejarse de sus problemas o las dificultades propias del servicio; una persona ajena a la operación no le aportará la solución.
- ❖ Consumir alimentos (incluido el chicle) o bebidas al momento de atender una persona.
- ❖ Nunca decir NO, no sé, no es conmigo, eso no me toca; cuando tenga que negar o restringir un servicio, una solicitud u otro asunto, hágalo cortésmente y con fundamento.
- ❖ Utilizar palabras soeces o irrespetuosas en cualquier ¡intervención durante la prestación del servicio.

PLAN DE EMERGENCIA

Cuando se active el Plan de Emergencia, el personal de seguridad tiene la siguiente misión:

- Permanecer en el puesto de trabajo y redoblar las medidas de seguridad.
- De acuerdo a la emergencia presentada, el personal de las porterías no podrá permitir el ingreso o salida de personas, en coordinación con el Jefe de Seguridad, y/o encargado, y de Covitec se impartirán las instrucciones de las actividades a realizar**.**

- Informar a la central de Covitec la situación presentada.

Importante que el personal tenga en cuenta:

- Conocer el listado de los números de emergencias a fin de aplicar la cadena de llamadas en caso de una posible eventualidad.
- Conocer la ubicación y aplicación de los equipos médicos, botiquines y medios de primeros auxilios.
- Conocer en detalle el plan de evacuación y el punto de encuentro.
- Activar el sistema de alarma en caso de eventual evacuación.
- Conocer los procedimientos de funcionamiento de llaves de paso de acueducto, gas, ubicación de extintores, hidrantes y breques (si aplica).

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PERSONAS SOSPECHOSAS

- Abordar a la persona asumiendo todas las medidas de seguridad necesarias.
- Saludarlo y preguntarle si busca algún lugar para orientarlo.
- Si la persona sospechosa se retira de las instalaciones debe informar tal situación a monitoreo DASCD y Covitec, y dejar registro en la minuta.

PROCEDIMIENTO PARA LA RETENCION DE DELINCUENTES

1. Solo se puede retener a aquellas personas que sean sorprendidas en flagrancia.
2. Informar de inmediato al Jefe de Seguridad, y Covitec, y solicitar el apoyo del Supervisor y de las autoridades.
3. Por ningún motivo se debe dar mal trato verbal o físico a la persona, ni permitir que otros lo hagan.
4. No encerrar a la persona sola en ningún sitio de las instalaciones.
5. Realizar una revisión por seguridad, para detectar si tiene alguna arma oculta. Hacerlo con el apoyo de otra persona.
6. Registrar en la minuta los datos de la persona y de las autoridades que atienden el caso.

PROHIBICIONES

1. Retirarse del sitio de trabajo por cualquier motivo durante su turno sin ser relevado o haber cumplido con el horario establecido
2. Abstenerse de hacer uso de celulares y/o equipos electrónicos de uso personal durante la prestación del servicio, a no ser que se trate de una emergencia médica, familiar o relacionada con el servicio.
3. Recibir dadivas, propinas, comisiones y alimentos de parte de los visitantes, empleados, estudiantes y desconocidos.
4. Recibir y atender visitas prolongadas.
5. No apropiarse de elementos que los empleados, boten a la basura sin autorización previa. Si el Jefe de Seguridad autoriza debe ser por escrito y el

vigilante debe relacionar en la minuta los elementos y además de que entera a monitoreo y supervisor de seguridad sobre la donación.

6. Visitar cualquiera de los puestos de trabajo de la empresa estando en tiempo libre.
7. Realizarles trabajos a los empleados y/o usuarios en forma particular que sean distintos a los de seguridad y vigilancia en el puesto para el cual fue contratado.
8. Incurrir en coqueteos o frases de adulación (piropos) con empleados y/o usuarios, personal de servicios generales, oficios varios o personas cercanas a las instalaciones.
9. Realizar negocios con empleados y/o usuarios, estudiantes o visitantes. (préstamos, ventas o compras de artículos, etc.).
10. Realizar trabajos que no estén estipulados en el Manual de Funciones.
11. Dar mal uso al teléfono fijo o celular de dotación.
12. Usar durante el servicio el equipo de telefonía personal (celular) equipos electrónicos móviles (portátiles, Ipad, entre otros).
13. Dar un trato inadecuado tanto físico como verbal, a los empleados, usuarios, visitantes y contratistas.
14. Fumar durante el turno.
15. Indagar sobre las actividades externas de los empleados.
16. Suministrar información de los empleados, estudiantes, visitantes, contratitas o personal externo.
17. Distraerse leyendo periódicos, llenando crucigramas, o hablando por celular y atendiendo a las personas.
18. Atender público con la boca llena o cepillándose los dientes.
19. Prestarse para ingresar a las oficinas por ventanas, muros terrazas etc.
20. Manipular cámaras del CCTV, sin previa autorización del Jefe de Seguridad.
21. Enseñar videos o grabaciones del CCTV a personal ajeno a la empresa de vigilancia o la del DASCD (lideres).

REGISTROS DEL PUESTO DE SERVICIO

Esta actividad deberá estar sujeta a:

a) Efectuar las anotaciones o registros en la minuta, libros o planillas usando lapicero de tinta negra sin dejar espacios.
b) No se deben realizar tachones ni enmendaduras, en caso de escribir algo incorrecto se debe de encerrar entre paréntesis.
c) Mantener siempre un orden estrictamente cronológico de los registros, anotaciones, novedades o incidentes en los libros y minutas; recuerde que estos tienen sus hojas foliadas.
d) Prestar atención en no hacer tachones, correcciones o enmendaduras; no está permitido el empleo de correctores líquidos.
e) Procurar el mantenimiento del excelente estado de aseo, cuidado y conservación con los documentos, libros y minutas.
f) Restringir la divulgación parcial o total de planillas, formatos, libros o minutas de uso exclusivo de Covitec, salvo autorización de la Dirección de Operaciones de Covitec

- **Libro de minuta**: donde se diligencia diariamente de manera cronológica: Recibida y entrega del puesto de trabajo, las novedades e incidentes ocurridos durante el servicio, consignas nuevas o eventuales emitidas y relacionadas con puesto y/o el servicio, registro de las revistas efectuadas por supervisores, etc.
- **Planilla de control de visitantes, empleados y contratistas:** Es el registro de todas las personas que ingresan a las instalaciones.

ASPECTOS DE SEGURIDAD ESPECIALES

- Reportarse a la empresa al iniciar y terminar el turno y cada vez que necesario reportar alguna eventualidad.

DERECHOS HUMANOS

Todas las personas sin distinción alguna tienen derecho a ser tratados con humanidad, con respeto a su dignidad y a su vida privada, sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, origen social, condición social, condición de indígena, o discapacidad.

COVITEC exige: que se cumplan los derechos humanos de las personas con las cuales se entre en contacto, incluyendo así los derechos de expresión, asociación y reunión pacifica; a no ser partícipes de alguna forma de explotación sexual, violencia sexual o de género, trabajo infantil o explotación moral de cualquier forma de los niños, tráfico de drogas o de armas y la trata de personas, y, en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, procederán a denunciarlos ante las autoridades competentes.

RIESGO DE CORRUPCIÓN

Los trabajadores de Covitec Ltda., no deberán solicitar o aceptar, ni solicitar directa o indirectamente, cualquier objeto de valor a cambio de no cumplir con la legislación y/o normas nacionales e internacionales, o con los principios contenidos en la Guía de Conducta, emitida por la Supervigilancia.

DECLARACIÓN DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE COVITEC

Todos los trabajadores, se comprometen a dar cumplimento, a la Declaración de comportamiento ético emitida por Covitec Ltda., y como prueba de ello, se firmó el Compromiso de comportamiento Ético.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Todo el personal debe proteger y respetar el medio ambiente evitando en lo posible cualquier tipo de contaminación minimizando la generación de residuos y racionalizando el uso adecuado de los recursos naturales y energéticos (agua, energía, materias primas e insumos)

Implementar en sus puestos de trabajo, la separación de residuos, reciclar los elementos que se pueden volver a utilizar en la industria.

Comunicar de forma regular y transparente el desempeño ambiental a todos los grupos de interés.

ALMACENAMIENTO EN PROCESO

(Se mencionan los casos en que se almacena armamento o Radio de Comunicaciones en el puesto, es recogido por el supervisor cada vez que termina el servicio o es entregado de un vigilante a otro durante la prestación del mismo).

- El celular de dotación permanece en el puesto.
- Arma de dotación (para los puestos que aplica).

REGISTRO DEL PUESTO DE SERVICIO

(Aquí se nombran los registros que se diligencian en el puesto de trabajo como control de visitantes, vehículos, cuadernos de administración, cuaderno de minuta, entre otros).

- Libro de minuta.
- Planilla Control de Visitantes.

ASPECTOS DE SEGURIDAD ESPECIALES

(Se mencionan las actividades específicas que se efectúan de manera especial, con relación al cuidado de la seguridad como activación de pánicos, reportes por radio).

- ❖ Reportarse a la empresa al iniciar y terminar el turno y cada vez que considere necesario reportar cualquier eventualidad.

Revisado por:	Aprobado por:
CHRISTIAN CORREA Coordinador de Operaciones	**JOHN VICENTE NAJAR CÉSPEDES** Subdirección gestión corporativa y control disciplinario

NOTA: La empresa no se compromete a responder por actividades adicionales a las pactadas contractualmente.

Si al termino de ocho días calendario; a partir de la fecha de la presente no hay objeción, se da por entendido que son aceptadas, por el representante del usuario, o quien haga sus veces.

VALIDACIÓN DE FUNCIONES

Responsable usuario	Responsable Covitec	Fecha Validación	Observaciones

Descripción	Si	No	Observaciones
Se efectuarán cambios			
Se requiere inducción especial			
Se requieren elementos de dotación especiales.			

CONSTANCIA

Las personas que se relacionan a continuación, firman como evidencia de conocer a cabalidad este manual de funciones en todas sus partes y se comprometen a cumplir y hacer la normatividad allí contenida.

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
10/06/2020	Daniela Jiménez Rodríguez	
10/06/2020	Paola Andrea Perez Penagos	

CLIENTE: CASCD **PUESTO: RECEPCIÓN**

FECHA DE APLICACIÓN: 8 JUNIO 2020

HORARIO DEL SERVICIO: 06:00 a 18:00 horas L – V mientras la emergencia sanitaria, posteriormente de 06:00 a 14:00 y 14:00 a 21:00 horas.

MODALIDAD: SERVICIO SIN ARMA

CONSIGNAS

1. El registro de recibida del puesto en la minuta, debe realizarse en el mismo momento que recibe los elementos de dotación del puesto, especificando la hora que inicia el turno.
2. Toda persona que llegue a recibir el puesto de trabajo debe estar en condiciones óptimas de prestar el servicio, de lo contrario debe informarse de inmediato a la empresa, bien sea por la misma persona o cualquier otro funcionario de la empresa que se percate de la situación.
3. La persona que recibe turno debe estar en el puesto de trabajo mínimo con 15 minutos de anticipación, con el fin de garantiza que el servicio inicia a la hora pactada con el cliente.
4. Informar vía celular (WhatsApp) al supervisor de control el inicio y finalización del servicio.
5. Minimizar el riesgo en las funciones más importantes y críticas de la empresa.
6. Cumplir con los principios de seguridad de la información.
7. Cumplir con los principios de la función administrativa.
8. Mantener la confianza de sus clientes, socios y empleados.
9. Apoyar la innovación tecnológica.
10. Implementar el sistema de gestión de seguridad de la información ajustado a las necesidades y dimensión de la entidad.
11. Proteger los activos tecnológicos.
12. Establecer las políticas, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información.
13. Fortalecer la cultura de seguridad de la información en los funcionarios, terceros, aprendices, practicantes y clientes de COVITEC LTDA.
14. Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.
15. mediante el Compromiso de Confidencialidad el empleado declarará conocer y aceptar la existencia de determinadas actividades que pueden ser objeto de control y monitoreo.
16. Abstenerse de hacer uso de celulares y/o equipos electrónicos de uso personal durante la prestación del servicio.
17. Ante una situación sospechosa o algún acto con presunción de delito, se debe solicitar apoyo inmediato a Control y/o autoridades pertinentes.

18. Los funcionarios de Covitec, no están autorizados para disponer, autorizar, ordenar, asignar espacios o elementos en el puesto de trabajo, la función se limita solamente a regular y controlar las disposiciones ya existentes en la sede.
19. Los equipos asignados por el cliente y por Covitec para la prestación del servicio no pueden salir del puesto de trabajo por ningún motivo.
20. Los vigilantes de seguridad por ningún motivo deberán portar prendas o elementos de dotación distintos a los entregados por la empresa o la administración.
21. Toda solicitud o requerimiento que tenga que ver con el área de programación (permisos, Vacaciones, cambios de turno etc.) deberá solicitarse mínimo con tres días de anticipación al evento.
22. Informar cualquier anomalía que vea en las instalaciones, al líder de encargado de CASCD y al Jefe de Operaciones asignado al contrato.
23. Evitar el exceso de confianza con los empleados y personas ajenas a su función.
24. Tratar con respeto, cortesía y buenos modales a todos los empleados de la compañía y visitantes.
25. Antes de cerrar las instalaciones, el Vigilante de Seguridad debe de verificar que, en las unidades sanitarias, cocinetas, grifos de lavamanos, pesetas, inodoros, orinales y demás espacios estén cerrados y sin fugas de agua. Realizar estos pasos garantiza que al interior de las instalaciones no quedan empleados y usuarios en los espacios de la sede al momento del cierre.
26. Revisar todos los paquetes o bolsos que retiran los empleados.
27. Informar al jefe o Coordinador de Seguridad sobre cámaras, sensores en mal estado, extintores vencidos.
28. El tiempo estipulado para tomar sus alimentos son 15 minutos para el desayuno, 30 para el almuerzo.
29. Garantizar que el teléfono celular asignado al servicio siempre este cargado y en óptimas condiciones de servicio.

SERVICIO AL CLIENTE

OBJETIVO:
Proveer los criterios unificados, para que los vigilantes se relacionen formalmente con cualquier persona durante la prestación del servicio.

ALCANGE:
Vigilantes asignados al cliente CASCD; sea fijo, relevante o transitorio.

Recuerde que, para CASCD como nuestro cliente, cualquier persona que visite sus instalaciones es muy importante no importa su origen, condición social, raza, sexo, religión o afinidad política TODOS son su razón de ser; en este sentido usted tiene la obligación como vigilante brindar la mejor experiencia de contacto.

El servicio como factor diferenciador:

El servicio que ofrezca como vigilante es sin lugar a dudas el principal factor diferenciador que puede imprimir al servicio de seguridad que presta, porque usted

siempre recibirá personas que expresan múltiples emociones alegría, felicidad o incertidumbre; por ello se hace necesario que, en cada momento de contacto, las personas perciban de usted confianza, calidad, cercanía y sencillez.

¿Cómo contribuye un vigilante al servicio?

- ❖ Disponiendo siempre de la mejor actitud, propositivo y cordial.
- ❖ Escuchando, comprendiendo y respetando sin discriminación alguna.
- ❖ Posibilitando las soluciones necesarias siempre y cuando no se ponga en riesgo la seguridad de las instalaciones.
- ❖ Proyectando mediante su imagen corporal una posibilidad de cercanía sin importar su estado de ánimo.

¿Qué buscan en un vigilante las personas que atenderás?

- ❖ Orientación y ayuda.
- ❖ Validación de los requerimientos.
- ❖ Ser escuchados activamente (indispensable mirar a los ojos).
- ❖ Agilidad en la atención.
- ❖ Contar con información confiable, clara, veraz y oportuna.
- ❖ Respeto.

Guiones para interactuar con las personas mientras se encuentre de servicio:

Es obligación durante la prestación del servicio utilizar los mensajes definidos de saludo y despedida que a continuación se describen:

Queda prohibido:

- ❖ Demostrar afán, quejarse de sus problemas o las dificultades propias del servicio; una persona ajena a la operación no le aportará la solución.
- ❖ Consumir alimentos (incluido el chicle) o bebidas al momento de atender una persona.
- ❖ Nunca decir NO, no sé, no es conmigo, eso no me toca; cuando tenga que negar o restringir un servicio, una solicitud u otro asunto, hágalo cortésmente y con fundamento.
- ❖ Utilizar palabras soeces o irrespetuosas en cualquier ¡intervención durante la prestación del servicio.

PLAN DE EMERGENCIA

Cuando se active el Plan de Emergencia, el personal de seguridad tiene la siguiente misión:

- Permanecer en el puesto de trabajo y redoblar las medidas de seguridad.
- De acuerdo a la emergencia presentada, el personal de las porterías no podrá permitir el ingreso o salida de personas, en coordinación con el Jefe de Seguridad, y/o encargado, y de Covitec se impartirán las instrucciones de las actividades a realizar**.**

- Informar a la central de Covitec la situación presentada.

Importante que el personal tenga en cuenta:

- Conocer el listado de los números de emergencias a fin de aplicar la cadena de llamadas en caso de una posible eventualidad.
- Conocer la ubicación y aplicación de los equipos médicos, botiquines y medios de primeros auxilios.
- Conocer en detalle el plan de evacuación y el punto de encuentro.
- Activar el sistema de alarma en caso de eventual evacuación.
- Conocer los procedimientos de funcionamiento de llaves de paso de acueducto, gas, ubicación de extintores, hidrantes y breques (si aplica).

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PERSONAS SOSPECHOSAS

- Abordar a la persona asumiendo todas las medidas de seguridad necesarias.
- Saludarlo y preguntarle si busca algún lugar para orientarlo.
- Si la persona sospechosa se retira de las instalaciones debe informar tal situación a monitoreo DASCD y Covitec, y dejar registro en la minuta.

PROCEDIMIENTO PARA LA RETENCION DE DELINCUENTES

1. Solo se puede retener a aquellas personas que sean sorprendidas en flagrancia.
2. Informar de inmediato al Jefe de Seguridad, y Covitec, y solicitar el apoyo del Supervisor y de las autoridades.
3. Por ningún motivo se debe dar mal trato verbal o físico a la persona, ni permitir que otros lo hagan.
4. No encerrar a la persona sola en ningún sitio de las instalaciones.
5. Realizar una revisión por seguridad, para detectar si tiene alguna arma oculta. Hacerlo con el apoyo de otra persona.
6. Registrar en la minuta los datos de la persona y de las autoridades que atienden el caso.

PROHIBICIONES

1. Retirarse del sitio de trabajo por cualquier motivo durante su turno sin ser relevado o haber cumplido con el horario establecido
2. Abstenerse de hacer uso de celulares y/o equipos electrónicos de uso personal durante la prestación del servicio, a no ser que se trate de una emergencia médica, familiar o relacionada con el servicio.
3. Recibir dadivas, propinas, comisiones y alimentos de parte de los visitantes, empleados, estudiantes y desconocidos.
4. Recibir y atender visitas prolongadas.
5. No apropiarse de elementos que los empleados, boten a la basura sin autorización previa. Si el Jefe de Seguridad autoriza debe ser por escrito y el

vigilante debe relacionar en la minuta los elementos y además de que entera a monitoreo y supervisor de seguridad sobre la donación.

6. Visitar cualquiera de los puestos de trabajo de la empresa estando en tiempo libre.
7. Realizarles trabajos a los empleados y/o usuarios en forma particular que sean distintos a los de seguridad y vigilancia en el puesto para el cual fue contratado.
8. Incurrir en coqueteos o frases de adulación (piropos) con empleados y/o usuarios, personal de servicios generales, oficios varios o personas cercanas a las instalaciones.
9. Realizar negocios con empleados y/o usuarios, estudiantes o visitantes. (préstamos, ventas o compras de artículos, etc.).
10. Realizar trabajos que no estén estipulados en el Manual de Funciones.
11. Dar mal uso al teléfono fijo o celular de dotación.
12. Usar durante el servicio el equipo de telefonía personal (celular) equipos electrónicos móviles (portátiles, Ipad, entre otros).
13. Dar un trato inadecuado tanto físico como verbal, a los empleados, usuarios, visitantes y contratistas.
14. Fumar durante el turno.
15. Indagar sobre las actividades externas de los empleados.
16. Suministrar información de los empleados, estudiantes, visitantes, contratitas o personal externo.
17. Distraerse leyendo periódicos, llenando crucigramas, o hablando por celular y atendiendo a las personas.
18. Atender público con la boca llena o cepillándose los dientes.
19. Prestarse para ingresar a las oficinas por ventanas, muros terrazas etc.
20. Manipular cámaras del CCTV, sin previa autorización del Jefe de Seguridad.
21. Enseñar videos o grabaciones del CCTV a personal ajeno a la empresa de vigilancia o la del DASCD (lideres).

REGISTROS DEL PUESTO DE SERVICIO

Esta actividad deberá estar sujeta a:

a) Efectuar las anotaciones o registros en la minuta, libros o planillas usando lapicero de tinta negra sin dejar espacios.
b) No se deben realizar tachones ni enmendaduras, en caso de escribir algo incorrecto se debe de encerrar entre paréntesis.
c) Mantener siempre un orden estrictamente cronológico de los registros, anotaciones, novedades o incidentes en los libros y minutas; recuerde que estos tienen sus hojas foliadas.
d) Prestar atención en no hacer tachones, correcciones o enmendaduras; no está permitido el empleo de correctores líquidos.
e) Procurar el mantenimiento del excelente estado de aseo, cuidado y conservación con los documentos, libros y minutas.
f) Restringir la divulgación parcial o total de planillas, formatos, libros o minutas de uso exclusivo de Covitec, salvo autorización de la Dirección de Operaciones de Covitec

- **Libro de minuta**: donde se diligencia diariamente de manera cronológica: Recibida y entrega del puesto de trabajo, las novedades e incidentes ocurridos durante el servicio, consignas nuevas o eventuales emitidas y relacionadas con puesto y/o el servicio, registro de las revistas efectuadas por supervisores, etc.
- **Planilla de control de visitantes, empleados y contratistas:** Es el registro de todas las personas que ingresan a las instalaciones.

ASPECTOS DE SEGURIDAD ESPECIALES

- Reportarse a la empresa al iniciar y terminar el turno y cada vez que necesario reportar alguna eventualidad.

DERECHOS HUMANOS

Todas las personas sin distinción alguna tienen derecho a ser tratados con humanidad, con respeto a su dignidad y a su vida privada, sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, origen social, condición social, condición de indígena, o discapacidad.

COVITEC exige: que se cumplan los derechos humanos de las personas con las cuales se entre en contacto, incluyendo así los derechos de expresión, asociación y reunión pacifica; a no ser partícipes de alguna forma de explotación sexual, violencia sexual o de género, trabajo infantil o explotación moral de cualquier forma de los niños, tráfico de drogas o de armas y la trata de personas, y, en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, procederán a denunciarlos ante las autoridades competentes.

RIESGO DE CORRUPCIÓN

Los trabajadores de Covitec Ltda., no deberán solicitar o aceptar, ni solicitar directa o indirectamente, cualquier objeto de valor a cambio de no cumplir con la legislación y/o normas nacionales e internacionales, o con los principios contenidos en la Guía de Conducta, emitida por la Supervigilancia.

DECLARACIÓN DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DE COVITEC

Todos los trabajadores, se comprometen a dar cumplimento, a la Declaración de comportamiento ético emitida por Covitec Ltda., y como prueba de ello, se firmó el Compromiso de comportamiento Ético.

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Todo el personal debe proteger y respetar el medio ambiente evitando en lo posible cualquier tipo de contaminación minimizando la generación de residuos y racionalizando el uso adecuado de los recursos naturales y energéticos (agua, energía, materias primas e insumos)

Implementar en sus puestos de trabajo, la separación de residuos, reciclar los elementos que se pueden volver a utilizar en la industria.

Comunicar de forma regular y transparente el desempeño ambiental a todos los grupos de interés.

ALMACENAMIENTO EN PROCESO

(Se mencionan los casos en que se almacena armamento o Radio de Comunicaciones en el puesto, es recogido por el supervisor cada vez que termina el servicio o es entregado de un vigilante a otro durante la prestación del mismo).

- El celular de dotación permanece en el puesto.
- Arma de dotación (para los puestos que aplica).

REGISTRO DEL PUESTO DE SERVICIO

(Aquí se nombran los registros que se diligencian en el puesto de trabajo como control de visitantes, vehículos, cuadernos de administración, cuaderno de minuta, entre otros).

- Libro de minuta.
- Planilla Control de Visitantes.

ASPECTOS DE SEGURIDAD ESPECIALES

(Se mencionan las actividades específicas que se efectúan de manera especial, con relación al cuidado de la seguridad como activación de pánicos, reportes por radio).

- ❖ Reportarse a la empresa al iniciar y terminar el turno y cada vez que considere necesario reportar cualquier eventualidad.

Revisado por:	Aprobado por:
CHRISTIAN CORREA Coordinador de Operaciones	**JOHN VICENTE NAJAR CÉSPEDES** Subdirección gestión corporativa y control disciplinario

NOTA: La empresa no se compromete a responder por actividades adicionales a las pactadas contractualmente.

Si al termino de ocho días calendario; a partir de la fecha de la presente no hay objeción, se da por entendido que son aceptadas, por el representante del usuario, o quien haga sus veces.

VALIDACIÓN DE FUNCIONES

Responsable usuario	Responsable Covitec	Fecha Validación	Observaciones

Descripción	Si	No	Observaciones
Se efectuarán cambios			
Se requiere inducción especial			
Se requieren elementos de dotación especiales.			

CONSTANCIA

Las personas que se relacionan a continuación, firman como evidencia de conocer a cabalidad este manual de funciones en todas sus partes y se comprometen a cumplir y hacer la normatividad allí contenida.

FECHA	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
10/06/2020	Daniela Jiménez Rodríguez	
10/06/2020	Paola Andrea Perez Penagos	

minerva 10-03

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha | Empleo o cargo al que aspira

I. INFORMACION GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.



Apellido(s) del aspirante: Jimenez Rodriguez

Nombre(s) del aspirante: Daniela

Fecha de nacimiento: 24 04 1993

Lugar de nacimiento: Villeta Cundinamarca

Dirección domicilio / Barrio: Tv 65#77-20 Sur caracoli

Ciudad: Bogota

Teléfono:

No. Celular: 3185230160

Correo electrónico: Daniela.jimenez2414@hotmail.com

Nacionalidad: Colombiana

Profesión, ocupación u oficio: guarda de seguridad

(*) Estado civil: soltera

Años de experiencia laboral: 3 años

DOCUMENTACION

(*) Respuesta opcional Art. 113, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía [X] N° 1.019.081.332 | Extranjería [ ] Expedida en: Bogota

(*) Libreta militar N° | Distrito N° | Primera clase [ ] | Segunda clase [ ]

Tarjeta profesional N°

¿Tiene vehículo? Si [ ] No [ ]

Licencia de conducción N° | Categoría

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si [X] No [ ] | ¿En que empresa? Sencacol LTDA | Empleado [ ] Independiente [ ] | Tipo de contrato: indefinido

¿Trabajó antes en esta empresa? Si [ ] No [X]

¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si [ ] No [X] Fecha

¿Conoce a alguien de esta empresa? Si [ ] No [X] Nombre Dependencia

¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa? Si [ ] No [X] Nombre Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Aviso [ ] Amigo [ ] Redes Sociales [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si [X] No [ ]

Vive en Casa: [ ] Familiar [ ] Propia [ ] Arrendada [X] Nombre del arrendador: Alberto ortiz

Teléfono: 3136626633 ¿Hace cuánto tiempo reside en esta ciudad? 1 año

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si [ ] No [ ] Describalo e indique su valor mensual

¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 800.000

¿Por qué conceptos? Alimentacion, Vivienda, educación, vestuario etc

¿Cuánto es su aspiración salarial? $ lo asignado

¿Cuál es su principal afición? leer

¿Practica algún deporte? ¿Cuál(es)? Si [ ] No [X]

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otras? Si [ ] No [X] ¿Cuál(es)?

minerva © Derechos Reservados. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones.

99926635

IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañero(a)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja

Cargo actual	Dirección	Teléfono	Ciudad

No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco	Edades
3	hijas	9,7 años 6 meses

Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Gonzalo Jimenez	maestro de obra	3105395777
Rosa Rodriguez	OFICIOS Varios	3204563043

Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)
Andrea Jimenez	operaria	3115105723

V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE REALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2004	5	primaria	Sierra morena cede A	Bogotá
Bachillerato Académico / Técnico / Comercial / Otro	2016	6	bachiller	IEO genesis	Bogotá
Educación Superior Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución
Seguridad	30horas	Re entrenamiento Seguridad	Academia centro
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Si / No	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario: Diurno / Nocturno	Fin de semana / A distancia

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)

Sistemas Si [X] No [ ]	1.	[X]	R	B	MB	3.		R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2.		R	B	MB	4.		R	B	MB

Idiomas		Escucha			Lectura			Escritura			Habla		
Si [ ] No [X]	1.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MAS DETALLES UTILICE LA ULTIMA PAGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Sencacol LTDA		Kr 8A # 107A 25	7449744

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
guarda de seguridad	recorrador	19 01 19		$890.000	$920.000

Funciones realizadas: Recorredor por la Instalaciones, atencion al usuario APertura y Cierre de las Instalaciones

Nombre de su jefe inmediato	Cargo
Tomas crespo	jefe inmediato

Logros obtenidos: experiencia laboral

Tipo de contrato: Indefinido [X] / Fijo [ ]	¿Cuánto tiempo?	Contrato directo con la empresa [ ] / Contrato por medio de agencia [ ]	Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [X]	1/2 Tiempo [ ]	Por horas [ ]	Jornada: Diurna [X]	Nocturna [X]	Otra jornada [ ]

Motivo del retiro

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Seguridad Scaner LTDA		Cll 61 A # 62-38	6607307

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
guarda de seguridad	recepcion	02 08 18	06 10 18	820.000	820.000

Funciones realizadas: Atencion al usuario, recorrido por las Instalaciones

Nombre de su jefe inmediato: Jeremias Dossan — Cargo: Jefe inmediato

Logros obtenidos: Experiencia laboral

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuanto tiempo? — Fijo [x] — Contrato directo con la empresa [ ] — Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Personal

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)

Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
		D M A	D M A	$	$

Funciones realizadas:

Nombre de su jefe inmediato: — Cargo:

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido [ ] ¿Cuanto tiempo? — Fijo [ ] — Contrato directo con la empresa [ ] — Contrato por medio de agencia [ ] — Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] — Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro:

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Jesica Waldron	oficios varios	cr 71 # 76 A 45 Sur	3227805392
2.	Jeny Rey	guarda de seguridad	cr 71 # 76-48 Sur	3133198668

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	Rosa Rodriguez	oficios varios	cll 129 # 25-38	3204563043
2.				

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. [X]

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano Ó 1057 (Legis)

Firma del solicitante

C.C.

minerva 10-03

Hoja de vida LA ORIGINAL Minerva 1003

SIEMPRE AL DIA!®

www.formasminerva.com

HOJA DE VIDA
PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible o en computador.

Fecha	Empleo o cargo en el que está interesado	Código cargo
D 30 M 04 A 2020	Guarda de Seguridad.	

I. INFORMACIÓN GENERAL

(*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante: Perez Penagos	Nombre(s) del aspirante: Paola Andrea.
Lugar y fecha de nacimiento: Bogota, 30 de Julio de 1983	
Dirección domicilio / Barrio: Cll 6A Sur N° 74-89. La Estancia	Ciudad: Bogota
Teléfono:	No. Celular: 3014197973
Correo electrónico: Pperez25@hotmail.com.	Nacionalidad: Colombiana.
Profesión, ocupación u oficio: Guarda de Seguridad	(*) Estado civil: Soltera.
Años de experiencia laboral: 9 años	



DOCUMENTACIÓN

(**) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: [X] No. 52 982 609	(**) Libreta militar No.	Primera clase: [ ]
Extranjería: [ ] Expedida en: Bogota	Distrito No.	Segunda clase: [ ]
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Sí [ ] No [ ]	Licencia de conducción No. / Categoría

II. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Sí [ ] No [ ]	¿En qué empresa?	Empleado [ ] Independiente [ ]	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Sí [ ] No [ ]	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Sí [ ] No [ ]	Fecha D M A	¿Lo recomienda alguien de esta empresa? Sí [ ] No [ ] Nombre / Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Sí [ ] No [ ]	Nombre / Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio [ ] Amigo [ ] Por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?	
¿En qué ciudad o población ha vivido la mayor parte de su vida? Bogota.	¿En qué ciudades o regiones del país ha trabajado? Bogota.	¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Sí [ ] No [ ]	
Vive en casa: ¿Familiar? [ ] ¿Propia? [ ] ¿Alquilada? [X]	Nombre del arrendador: Angelica Morales	Teléfono: 3102487791	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 8 años
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Sí [ ] No [X]	Descríbalo e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? $ 750.000	
¿Por qué conceptos? Alimentación, Arriendo, Servicios Vestuario, otros.		¿Cuanto es su aspiracion salarial? $ A Asignado	
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?		

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc.? Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

¿Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc.? Sí [ ] No [ ] ¿Cuál(es)?

OBJETIVO Mencione brevemente qué expectativas tiene a nivel laboral, educativo y personal e indique cómo planea hacerlas realidad.

Personal: Tener una estabilidad Laboral Para sacar mi Familia adelante.

Educativo: Continuar mis estudios

Laboral.: Vincularme en una buena empresa.

minerva © by Legis. Prohibida su reproducción. Se denunciarán penalmente las falsificaciones

16018277

7 702124 007813

III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)	Profesión, ocupación u oficio	Empresa donde trabaja	
Cargo actual	**Dirección**	**Teléfono**	**Ciudad**
No. de personas que dependen económicamente del solicitante 2	**Parentesco** Hijo y madre	**Edades** 19-67	
Nombre(s) padre(s) Rosa Julio Penagos de Perez	**Profesión, ocupación u oficio** Hogar	**Teléfono(s)** 3143983809	
Nombre(s) hermano(s) Angelica Perez	**Profesión, ocupación u oficio** empleada	**Teléfono(s)** 3134587334	

IV. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1994	5	Primaria	Instituto Diurno Niño	Bogota.
Bachillerato Clásico ☐ Técnico ☐ Comercial ☐ Otro ☐	2004	6	Bachiller	Colsubsidio las Mercedes	Bogota.
	2021		Administración	Colsubsidio las Mercedes	Bogota.
Educación Superior Técnico ☐	2018		Atencion al Cliente	Colsubsidio	Bogota.
Tecnológico ☐	2019		Acadesa.	Reentrenamiento Vigilancia	Bogota.
Profesional ☐					
Posgrados					

Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución

¿Cursa estudios actualmente? Sí ☐ No ☐	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa

Nombre de la institución	Horario	Diurno ☐	Fin de semana ☐
		Nocturno ☐	A distancia ☐

OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio **R** - Regular, **B** - Bien, **MB** - Muy Bien

Sistemas Sí ☐ No ☐	1.	R B MB	3.	R B MB				
¿Qué programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB				
Idiomas		Lectura		Escritura		Habla		
Sí ☐ No ☐	1.	R B MB		R B MB		R B MB		
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB		R B MB		R B MB		

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

V. TRAYECTORIA POR EMPRESAS

MARQUE CON UNA EQUIS (X) EN QUÉ CLASE DE EMPRESA(S) HA TRABAJADO Y EN QUÉ ÁREA(S) DE ESTA(S) EMPRESA(S) SE HA DESEMPEÑADO

EMPRESAS POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS (*)

AGRICULTURA	☐	Metalurgia	☐	FINANCIERO	☐
GANADERÍA / AVICULTURA	☐	Maquinaria	☐	INMOBILIARIO	☐
MINERÍA	☐	Automotores	☐	INFORMÁTICO	☐
HIDROCARBUROS	☐	Muebles	☐	SALUD	☐
INDUSTRIA	☐	Reciclaje	☐	EDUCACIÓN	☐
Alimentos y Bebidas	☐	OTROS (¿Cuáles?)	☐	SEGUROS	☐
Tabaco	☐		☐	TURISMO / RECREACIÓN	☐
Textiles y Confecciones	☐		☐	OTROS SERVICIOS	☐
Cuero y Calzado	☐	ELECTRICIDAD / GAS / AGUA	☐	Asesorías Profesionales	☐
Papel y Carton	☐	CONSTRUCCION	☐	Servicios Temporales	X
Editorial y Artes Gráficas	☐	COMERCIO	☐	Seguridad Vigilancia	X
Químico y Farmacéutico	☐	HOTELES Y RESTAURANTES	☐	OTROS SECTORES	☐
Caucho y Plástico	☐	TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	☐		☐
Vidrio, Cerámica y Cemento	☐	COMUNICACIONES	☐		☐

ÁREA DE LA EMPRESA

Administración	☐	Personal	☐
Auditoría	☐	Sistemas	☐
Bodega	☐	Tesorería	☐
Compras	☐	OTRAS (¿Cuáles?)	☐
Contabilidad	☐		
Costos	☐		
Crédito y Cobranzas	☐		
Diseño	☐		
Finanzas	☐		
Gerencia General	☐		
Impuestos	☐		
Mercadeo	☐		
Producción	☐		
Publicidad	☐		

(*) Resumen Clasificación Industrial Actividades Económicas para Colombia DANE.

VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE UNA HOJA POR SEPARADO. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa	Dirección	Teléfono(s)
Secancol	Cra 8 N: 107A 25	7447744

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
Thomas Crespo	Coordinador	D 01 M 06 A 2019	D M A

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final o actual	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
10 meses.	$	$	Guardo de Seguridad

Funciones realizadas: Control de Acceso, Atención a Visitantes, Visualización de Camaras.

Logros obtenidos: Conocimiento en Seguridad

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [ ] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Contrato obra a labor

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)
Zona de Seguridad	Cra 71 B N: 50-38	5470979

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
		D 11 M 02 A 2019	D 30 M 05 A 2019

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
3 meses	$ 850.000	$ 850.000	Guardo de Seguridad

Funciones realizadas: Control de acceso, Atención a Visitantes, Visualización de Camaras

Logros obtenidos: Trato de Personal y Conocimiento en Seguridad

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [ ] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Contrato obra a labor.

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

Nombre de la empresa	Dirección	Teléfono(s)
Zona de Seguridad.	Cra 71 B N: 50-38	547 09 79.

Nombre de su jefe inmediato	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de retiro
Zacarras Hereño	Jefe de operaciones	D 17 M 07 A 2016	D 30 M 07 A 2017

Total tiempo servido	Sueldo inicial	Sueldo final	Cargo(s) desempeñado(s) por usted
1 año	$ 1'50.000	$ 1'50.000	operadora de Medios Tec.

Funciones realizadas: Reporte al Personal, Prenomina, Verificación de videos, Asignación de Rutas a domos.

Logros obtenidos: Trato de Personal.

Tipo de contrato: Indefinido [X] ¿Cuánto tiempo? Fijo [ ] Contrato directo con la empresa [ ] Contrato por medio de agencia [ ] Otro [ ] ¿Cuál?

Horario de trabajo: Tiempo completo [ ] 1/2 Tiempo [ ] Por horas [ ] Jornada: Diurna [X] Nocturna [X] Otra jornada [ ]

Motivo del retiro: Cambio de empresa (empalme)

Verificación *(Espacio exclusivo para el entrevistador)*

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (Relacione las entidades a las que actualmente está afiliado)

¿Entidad promotora de salud (EPS)? Sí [ ] No [ ]	¿Fondo de pensiones? Sí [ ] No [ ]	¿Fondo de cesantías? Sí [ ] No [ ]
¿Cuál? Compensar	¿Cuál? Protección	¿Cuál?
Fecha de afiliación: Cotizante [ ] Beneficiario [ ]	Fecha de afiliación:	Fecha de afiliación:

Si desea diligenciar este formato en computador, baje GRATIS en www.formasminerva.com el aplicativo, e imprímalo desprendiendo las hojas por esta perforación

minerva

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.-	Yesenia Jimenez Morales	Contadora		3143201484
2.-				

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
3.-	Rosa Tulia Penagos	Hogar	Cll 10A N°24-09.	3143983809

Verificación *(Espacio exclusivo para el empleador)*

1.-

2.-

3.-

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción. Marque con una X

Baje gratis el archivo para diligenciar e imprimir esta hoja de vida en www.formasminerva.com

Ingrese su Hoja de Vida en: ALIADO LABORAL .com www.aliadolaboral.com

Nota importante

Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.

Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).

Firma del solicitante

Paola Andrea Perez
C.C. 52 982 609 Bogota.

VIII. ADMINISTRACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN (Espacio exclusivo para el empleador)

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR	ENTREVISTA		OBSERVACIONES DEL ASPIRANTE		
			Asistió a entrevista		
	Día	Hora	Sí	No	Hora de Llegada
1.-					
2.-					

ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA EL CARGO, R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien

Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Otros aspectos
Puntualidad	R	B	MB	R	B	MB	Desempeño en cargos anteriores	R	B	MB	R	B	MB	
Presentación	R	B	MB	R	B	MB	Aceptables motivos de retiro de cargos anteriores	R	B	MB	R	B	MB	
Aspectos de vigor y salud	R	B	MB	R	B	MB	Se ajusta al perfil	R	B	MB	R	B	MB	
Facilidad de expresión	R	B	MB	R	B	MB		R	B	MB	R	B	MB	

CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA

Primer entrevistador

Segundo entrevistador

Candidato seleccionado definitivamente Sí ☐ No ☐		Contrátese a partir del	Sueldo $
Candidato elegible próximamente Sí ☐ No ☐		Cargo	Tipo de contrato

Referencias verificadas por	Primer entrevistador	Segundo entrevistador	Firma de quien autoriza contratación

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

PROTOCOLO LAVADO DE MANOS Y USO DE EPP

BIOSEGURIDAD (COVID-19)

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para el adecuado lavado de manos y uso de los elementos de protección personal, de esta forma PREVENIR la proliferación del coronavirus (COVID – 19), evitar un posible contagio de las personas que interactúan en las sedes de nuestros clientes; y así proteger la salud de todos los colaboradores usuarios y terceros (contratistas, proveedores, entre otros).

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal Operativo y Administrativo que presta los servicios de Vigilancia y Seguridad a nivel nacional.

3. PROTOCOLO DE LAVADO DE MANOS

- Realizar el lavado de manos con agua y jabón por mínimo 20 segundos.
- Secar con una toalla desechable y dispóngala en el recipiente definido para tal fin.
- Realizar el lavado por lo menos cada 2 horas o cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas, o antes de tocarse la cara.
- En los casos en que realice la higiene de las manos con gel antibacterial, adicionalmente, asegúrese de lavarse las manos mínimas tres (4 o 5) veces durante su jornada laboral o cuando las manos están visiblemente sucias.
- Durante el proceso de lavado de manos, respete siempre el distanciamiento social mínimo de 2 metros al interior del baño o lugar donde esté ubicado el lavamanos.
- Se deben tener recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad lavado de manos.
- Aplicar correctamente las explicaciones sobre el lavado de manos y las técnicas que se ilustran a continuación:

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057



4. **PROTOCOLO USO DE EPP** (Elementos de Protección Personal)

- Los elementos de protección personal son de uso individual.
- Todos los colaboradores deben hacer uso de los EPP establecidos para la prevención del COVID-19 (tapabocas), su uso es permanente y obligatorio, desde que se sale de la casa hasta volver a ella.
- Antes de utilizar o retirar cualquier EPP, realice el correcto lavado de manos con agua y jabón.

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

- Colocarse los EPP antes de iniciar cualquier actividad y retírelos únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- Realizar la limpieza y desinfección de los EPP antes y después de su uso y almacénelos en un área limpia y seca.
- Lavar con jabón suave los tapabocas reutilizables, después de haber sido usados durante la jornada de trabajo. Nunca se puede reutilizar estos tapabocas si antes haberse lavado.
- Utilizar los tapabocas reutilizables siempre secos.
- El tapabocas siempre debe estar protegiendo boca y nariz.
- Los tapabocas después de su vida útil, antes de ser desechados deben de ser destruidos y deben de ser depositados en los recipientes establecidos para tal fin.

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES
Covitec Ltda.

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

PROTOCOLO

RECIBO Y ENTREGA DE PUESTO – BIOSEGURIDAD (COVID-19)

1. OBJETIVO

Establecer los criterios para el adecuado manejo del recibo y entrega del puesto del personal de vigilancia, teniendo como prioridad PREVENIR la proliferación del coronavirus (COVID – 19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá al personal de vigilancia precautelar la salud propia, trabajadores, usuarios, contratistas y ciudadanía en general.

Mediante resolución Nro. 00000380 de 10 de marzo de 2020, el ministerio de salud y protección social, por la cual se adoptan medidas preventivas sanitarias en el país, por causa del coronavirus COVID2019 y se dictan otras disposiciones.

Con Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, emitido por el ministerio de salud y protección social, por la cual se declara la emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19 y se adoptan medidas para hacer frente al virus.

La prevención y proliferación del coronavirus (COVID – 19), es responsabilidad de todos los ciudadanos, siendo necesario el cumplimiento de las decisiones y disposiciones que para el efecto emita la Autoridad Sanitaria Nacional y, demás entidades gubernamentales y empresas a nivel nacional.

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal que presta los servicios de Vigilancia y Seguridad en las sedes de nuestros clientes.

3. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL CORONAVIRUS (COVID-19)

3.1 MODO DE TRANSMISIÓN

La trasmisión interhumana se produce por vía aérea, mediante gotas que son originadas al hablar, toser o estornudar por la persona enferma y que alcanzan a una persona capaz de padecerla. Otro medio de transmisión del virus, son las manos u objetos inanimados contaminados con secreciones, seguidas del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos.

3.2 PERIODO DE INCUBACIÓN

El período de incubación puede ser desde 2 hasta 14 días, lo cual podría variar según el caso.

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

3.3 SIGNOS Y SÍNTOMAS

Los síntomas del coronavirus (COVID-19) incluyen:

- Malestar general
- Tos seca
- Dolor de garganta
- Fiebre
- Disnea (dificultad para respirar)

4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN A CONSIDERARSE

4.1 RECIBO Y ENTREGA DE PUESTO DE TRABAJO

- No presentarse al puesto de trabajo si presenta síntomas de gripe, tos, y malestar general, reportar a la línea de atención COVID-19 (192), la EPS y a la central de Control Covitec.
- Se deben cambiar la ropa del uniforme al terminar el turno y no desplazarse hacia sus casas con esta, de igual forma de la casa al trabajo.
- Mantener las normas de autocuidado y bioseguridad en el desplazamiento entre el hogar y puesto de trabajo y viceversa.
- En caso de identificar que uno de los compañeros de trabajo presenta síntomas llamar inmediatamente al líder encargado, al supervisor de seguridad y línea de atención COVID-19 (192), el vigilante saliente debe de esperar el relevo.
- Si identifica que al momento de entregar puesto su compañero no porta el tapabocas, no puede entregar puesto y debe de reportarlo a la central de control Covitec.
- Hacer uso de los elementos de protección personal destinados por la compañía para la prestación del servicio (Tapabocas, gel antibacterial, etc.).
- Guardar distancia (al menos 1 o 2 metros) entre el compañero y usted.
- Desinfectar elementos de dotación y área de trabajo, con gel antibacterial o alcohol, al momento de recibir y cada 2 horas, con un paño o servilleta desechable, deslizando sobre la superficie de los objetos.

    - Radio de comunicaciones y accesorios.
    - Celular y accesorios.
    - Bastón de marcación y accesorios.
    - Teléfono fijo.
    - Escritorio.
    - Llaves.
    - Botón de pánico.
    - Elementos uso permanente como grapadora, perforadora, sellos, silla, etc.

- Lavar las manos frecuentemente con jabón líquido y complementar con la aplicación de desinfectante a base de alcohol.
- Evitar tocarte los ojos, la nariz y la boca sin lavarte las manos.
- Se recomienda tener el menos contacto físico con objetos o cualquier superficie para evitar una posible contaminación.

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

- Cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar con el codo flexionado o, de preferencia, con un pañuelo desechable. Tirar el pañuelo desechable. Nunca estornudar o toser en las manos.
- Promover la solidaridad entre el personal y la no discriminación a los posibles casos sospechosos de contagio, y así se facilite la identificación de personas con síntomas vinculados al coronavirus (COVID – 19).
- Una vez terminadas las labores, deben retirarse y disponer los elementos de protección personal para (COVID – 19), tapabocas, ropa de trabajo, en los casos que aplique, para ser guardada o dispuesta para su lavado.
- Evitar aglomeraciones de personas en los puntos donde se encuentre.
- Respetar y dar ejemplo en el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad implementados por cada cliente antes y durante la permanencia en las instalaciones, si identifica que el cliente no tiene este tipo de protocolos, debe de ser informado al Jefe de Operaciones encargado del cliente, con el objetivo de asesorarlos al respecto.
- Si advierte algún incumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por el cliente, por parte de un empleado, visitante o contratista, generar la alerta inmediata, mediante reporte al cliente y supervisor de zona, con el objetivo de tomar correctivos y evitar la propagación del COVID-19.
- En los casilleros solo almacenar elementos personales como maleta, ropa y alimentación.
- Los tapabocas después de su vida útil, antes de ser desechados deben de ser destruidos.
- El tapabocas es de uso personal, es decir, propio, son suministrados como dotación por parte de la empresa, son de tela anti fluidos, no tejida con resorte, de uso reutilizable, su duración es de 20 a 25 lavadas con jabón suave.
- Al llegar a su casa, mantener todas las medidas de autocuidado y prevención de bioseguridad:

  Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón, lavar las manos de acuerdo con los protocolos del ministerio de salud y protección social, evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas, antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa, mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales. bañarse con abundante agua y jabón, mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular, si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

DIRECCIÓN DE OPERACIONES
Covitec Ltda.

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

PROTOCOLO

TOMA DE TEMPERATURA CORPORAL UTILIZANDO TERMÓMETROS BIOSEGURIDAD (COVID-19)



1. OBJETIVO

Establecer los criterios para el adecuado manejo del TERMÓMETRO INFRAROJO, teniendo en cuanta las especificaciones técnicas de cada equipo y como prioridad PREVENIR la proliferación del coronavirus (COVID – 19), a través de la implementación de medidas básicas necesarias, que permitirá al personal de vigilancia precautelar la salud propia, trabajadores, usuarios, contratistas y ciudadanía en general.

2. ALCANCE

Aplica a todo el personal Operativo y Administrativo que presta los servicios de Vigilancia y Seguridad a nivel nacional.

3. CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS TERMÓMETRO INFRAROJOS

Los síntomas iniciales más frecuentes manifestados por las personas que presentaron COVID-19 fueron fiebre, tos, y fatiga. Los síntomas menos comunes fueron la producción de secreción nasal, dolor de cabeza, sangrado nasal y diarrea. Por ello, es útil la toma de temperatura corporal para detectar personas contagiadas en sus etapas iniciales.

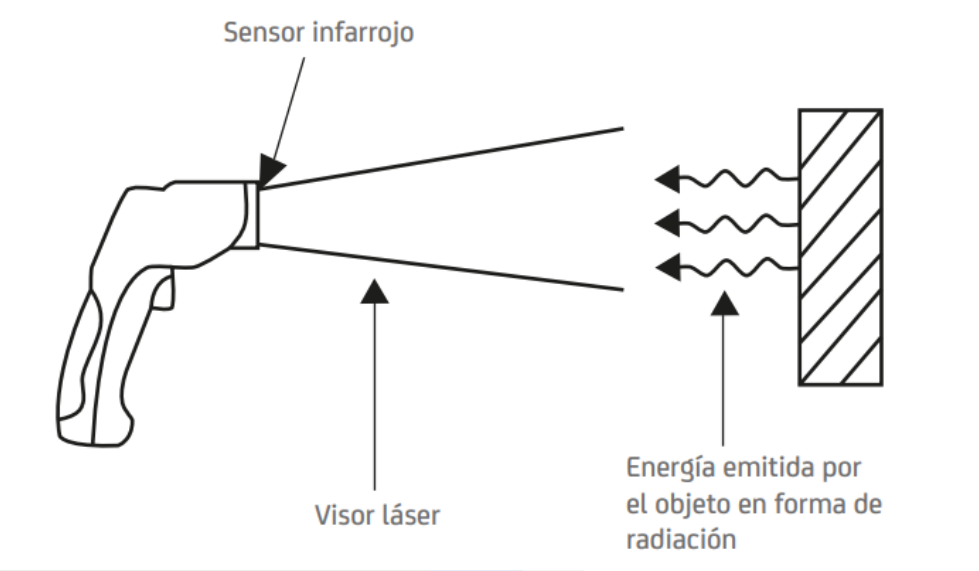
Una herramienta útil para hacer la medición de la temperatura corporal es el termómetro infrarrojo, el cual trabaja mediante la energía infrarroja y la emisividad de la superficie a evaluar, de este modo puede traducir esto en el nivel de temperatura que presenta. La toma se realiza a distancia, disminuyendo el riesgo de contacto directo con personas

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

contagiadas con o sin síntomas. Algunos modelos pueden tener una luz láser, esto es solo una función diseñada para facilitar cierto detalle de dónde hacer la toma de temperatura, pero no es algo que determine la calidad de la medición.

Un termómetro de infrarrojos mide la temperatura superficial de un objeto. La lentilla óptica del aparato capta la energía emitida, reflejada y transmitida por el objeto. Esta energía se recoge y concentra hacia un detector. El sistema electrónico del aparato traduce esta información a una temperatura que luego se visualiza en la pantalla LCD. En los aparatos dotados de un láser, este sólo sirve para apuntar el lugar cuya temperatura desea conocer



4. TOMA DE TEMPERATURA EN POBLACIÓN TRABAJADORA

4.1 TEN EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES ANTES DE EFECTUAR LA MEDICIÓN

- Revisa las instrucciones del catálogo del termómetro IR a utilizar y sigue los pasos definidos para su cargue y ajuste inicial correctos. No olvides programar la lectura en grados centígrados (°C)
- No midas a través de superficies transparentes como vidrio, plásticos o telas.
- El vapor de agua, polvo, humos, entre otros, pueden dificultar unas mediciones correctas ya que obstruyen la óptica del aparato.
- Los sensores del lector de temperatura infrarrojo son sensibles a corrientes electromagnéticas y pueden alterar su funcionamiento. Mantenlo alejado de cualquier aparato que las pueda emitir como microondas, celulares, routers, entre otros.
- Asegúrate que la zona de la piel (área de la sien o zona lateral de la frente) donde se va a medir la temperatura, no esté húmeda o con agua, no esté sucia (polvo, manchas de grasa rastros de maquillaje, entre otros).

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

4.2 AL MOMENTO DE TOMAR LA MEDICIÓN

1. Utiliza los Elementos de Protección Personal definidos (mascarilla convencional).
2. Evita saludar de manos, con besos o abrazos a la persona a atender.
3. Registra los datos del trabajador en la planilla de control (documento de identidad, nombre y apellidos completos, fecha y hora).
4. Ubícate al lado del trabajador, manteniendo una distancia de separación equivalente a tu brazo extendido. No te debes ubicar de frente al trabajador y tener cuidado de no señalar con el termómetro hacia sus ojos.
5. Si es evidente que el trabajador presenta sintomatología respiratoria (está presentando estornudos, tos o secreción nasal), no efectúes la medición. Indícale usar y/o suminístrale al trabajador una mascarilla convencional o pañuelo para cubrirse nariz y boca y remítelo a asistencia médica a través del mecanismo definido por la EPS a la cual esté vinculado, proceso de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo), o líder responsable (valoración por líneas de teleorientación). Si es un trabajador de una institución de salud perteneciente al área asistencial de pacientes con infección respiratoria, puedes comunicarte con la línea de atención (192 o el 123) para su valoración y acompañamiento.
   Este trabajador debe utilizar mascarilla convencional, autoaislarse en casa y cumplir indicaciones médicas dadas por el área asistencial que maneje el caso. No puede ingresar a la planta o área de trabajo.
6. Si el trabajador aparentemente está asintomático, procede a medir la temperatura, aproximando el visor del termómetro a la piel de la parte lateral de la frente del trabajador, sin llegar a pegarla a la piel (a 2 cms de distancia), opera el termómetro y lee el valor que indica en el visor.
7. Registra el valor obtenido en la planilla de control.
8. Los pasos a seguir de acuerdo al resultado de la temperatura deben de ser de acuerdo a lo indicado por cada cliente, sin embargo, a continuación, se informa cual sería el normal procedimiento:
9. La temperatura hasta **37,9°C** es normal.
10. Si a temperatura es de **38,0°C** a **39,0°C** genera alerta de posible fiebre, debe de repetir 2 veces más la medición para corroborar los valores, si estos continuar igual en el rango de **38,0°C** a **39,0°C** debe remitir al trabajador a asistencia médica según las indicaciones dadas en el punto 5 de este documento.
11. Si la temperatura es mayor a **39,0°C** es confirmado la presencia de fiebre, de igual forma debe de proceder en remitir al trabajador a asistencia médica según las indicaciones dadas en el punto 5 de este documento.

DIRECCIÓN NACIONAL DE OPERACIONES
Covitec Ltda.

COVITEC LTDA *"Protegemos con Seguridad"*	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	CODIGO: PSS08 VIGENCIA: 02/10/2018 EDICION: 2

PROPOSITO	Definir los pasos a seguir para reportar adecuadamente, atender e investigar los accidentes e incidentes de trabajo, señalando los datos necesarios que se deben comunicar del caso y su análisis para generar una atención inmediata al trabajador afectado si es el caso, con el fin de establecer estrategias de intervención y prevención, así como oportunidades de mejora correspondiente.
ALCANCE	Este procedimiento aplica al momento de la ocurrencia de cualquier accidente o incidente de trabajo, que altere el normal desarrollo de las actividades en los distintos lugares de trabajo con cobertura de la sede principal y agencias nacionales de COVITEC LTDA
RESPONSABLES	Este procedimiento es liderado por: Coordinador de Seguridad en el Trabajo, COPASST, Jefe de operaciones y/o director de agencia, supervisor control y jefe inmediato del trabajador

DEFINICIONES

Ver Anexo 1

ETAPAS DEL PROCESO

1 PLANIFICACION DE PROCEDIMIENTO (P)

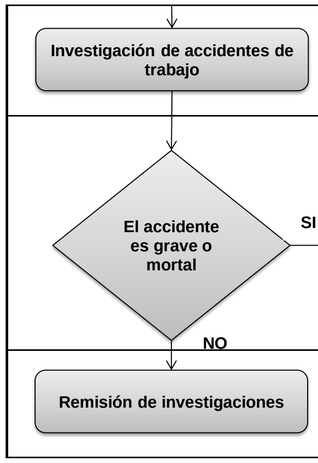
ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE /AUTORIDAD	DOCUMENTO / REGISTRO
INICIO	identificar los pasos a seguir para reportar adecuadamente, atender e investigar los accidentes e incidentes de trabajo, señalando los datos necesarios que se deben comunicar del caso y su análisis para generar una atención inmediata al trabajador afectado si es el caso, con el fin de establecer estrategias de intervención y prevención, así como oportunidades de mejora correspondiente. Resolución 1401 de 2007 (Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo).	Coordinador de SST	Misión, Visión, Valores empresariales, Política Integral Empresarial, Reglamento interno de trabajo

2. ETAPAS DEL PROCESO (H)

ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE /AUTORIDAD	DOCUMENTO / REGISTRO
Ocurrencia del Evento	Materialización de cualquier evento que pueda presentarse dentro y fuera de las instalaciones de COVITEC LTDA, en los diferentes puestos de trabajo en la sede principal, en las agencias a nivel nacional, o en la ejecución de las actiividades con causa y ocasión del trabajo que puedan generar daños en las personas.	N/A	N/A
Reporte de accidente de trabajo con lesión	Comunicar via telefónica desde que su condicion de salud en el momento se lo permita, inmediatamente la ocurrencia del evento al puesto de control de los Supervisores y/o al jefe inmediato. Esta condición aplica tambien para las agencias. Nota: en caso de presentarse un incidente sin lesión, se realiza la misma actividad de reporte.	Empleado Accidentado	llamada via telefonica
Reporte de accidente de trabajo a la ARL	el respectivo reporte RSS14 Reporte de incidentes o accidente de trabajo y se comunica inmediatamente vía telefónica con la ARL para diligenciar los datos inciales del FURAT. La ARL determina el centro asistencial mas cercano al lugar donde se origino el evento y se direccionará a la persona afectada para que reciba la atención médica.	Supervisor de control	RSS14 Reporte de incidentes o accidente de trabajo FURAT Inicial
Diligenciamiento formato único de reporte de accidente de trabajo-FURAT	Entregar el formato RSS14 Reporte de accidentes e incidentes de trabajo a la coordinación SST para completar el FURAT en la plataforma de la ARL	Supervisor de control y Coordinador SST	FURAT (formato de reporte de presunto de accidente de trabajo) RSS14 Reporte de accidentes e incidentes de trabajo
Ingreso de Información de AT a base de datos	Diligenciar la información del accidente de trabajo en el modulo de SOGA de accidentes de trabajo	Coordinador SST	SOGA Modulo se accidentalidad

3. CONTROL Y SEGUIMIENTO (V)

ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO

	Reunir al Jefe inmediato, la persona encargada de la coordinación de SST, y según el orden y/o la disponibilidad un integrante del COPASST y realizar la investigación del accidente de trabajo según formato RSS12 Investigacion de accidentes e Incidentes de trabajo . 1- Notificar al Ministerio de Trabajo, la EPS a la que se encuentra afiliado y a la ARL asignada por el empleador, mediante envió de carta y anexando FURAT 2- Enviar a la ARL dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento el informe de investigación del accidente de trabajo graves o mortal (RSS12 Investigacion de accidentes e Incidentes de trabajo- Soga), cumpliendo los parámetros de Resolución 1401 (Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo). Remitir las investigaciones de los accidentes leves a la ARL, cuando sea realizada la solicitud mediante oficio, por correo certificado y/o correo electrónico	Coordinador SST Coordinador SST COPASST, Coordinador de SST	SOGA Módulo de accidentalidad RSS12 Investigacion de accidentes e Incidentes de trabajo Carta de notificación y FURAT SOGA Modulo se accidentalidad y/o RSS12 Investigacion de accidentes e Incidentes de trabajo .

4. MEJORA CONTINUA (A)

ETAPAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO / REGISTRO
Lección aprendida	Diseñar plan de acción permanente como lección aprendida del AT y emitir sus recomendaciones	Coordinador SST	ANEXO 2 Lección aprendida
Mejoramiento continuo	Verificar los indicadores de accidentalidad y los seguimietos a los palnes de acción de las investigaciones de AT se establecen acciones de mejora tales como acciones correctivas o acciones preventivas con el fin de disminuir la accidentalidad.	Coordinador SST	RSQ20 Indicadores de Gestión por proceso
FIN			
		Aprobado por:	

COVITEC LTDA *"Protegemos con Seguridad"*	**ANEXO No. 1** **DEFINICIONES**
DEFINICIONES PSS08 PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIONDE ACCIDENTES E INCIDENTES DETRABAJO	
Accidente de Trabajo:	Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad aun fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratitas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de activadas recreativas, deportivas o culturales, cuando se actué por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria, cuando se trate de trabajadores de empresas temporales que se encuentren en misión
Accidente grave:	Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. Resolución 1401 de 2007.
Acto Subestàndar o inseguro:	Comportamiento que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente; Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.
Causas Básicas:	Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.
Causas Inmediatas:	Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos su estándares o actos inseguros y condiciones subestándares o condiciones inseguras.
Condición Subestándar ó insegura:	Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente; situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar Accidentes de Trabajos y/o Enfermedades Laborales.
Formato Único de Reporte de Accidentes de Trabajo (FURAT):	Formato utilizado para reportar ante la Administradora de Riesgos Laborales en forma detallada todos los Accidentes de trabajo, con el cual el Ministerio de Trabajo busca que el Sistema General de Riesgos Laborales pueda contar con información estadística que permita enfocar los programas de promoción y prevención de riesgos Laborales hacia aquellos factores de riesgo que más incidencia presenten sobre la población trabajadora del país. Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución 1401 de 2007.
Investigación de Accidente o Incidente:	Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.
Lesión o Enfermedad:	Identificar aquella condición físico o mental adversa proveniente o que puede ser empeorada por el trabajo o una situación relacionada con él.

COVITEC LTDA *"Protegemos con Seguridad"*	ANEXO No. 2 LECCION APRENDIDA

LECCIÓN APRENDIDA	
FOTO O DIBUJO DEL ACCIDENTE O INCIDENTE	**FECHA DEL ACCIDENTE**
	27-dic-19
QUE GENERO EL ACCIDENTE	**ACCIÓN TOMADA**
resbalar durante la ronda	Capacitación Fortalecer el autocuidado Diseñas leccion aprendeida
LECCIÓN APRENDIDA	
Fortalecer el comportamiento humano, las diversas acciones que se pueden generar frente a la seguridad vial de las personas. Fortalecer y comprometerse con el respeto de la normas de transito y los controles operacionales de las compañía Reportar de manera continua las novedades en la vía y recomendaciones para el desplazamiento seguro	

COVITEC LTDA *"Protegemos con Seguridad"*	ACTA DE INVENTARIO (Elementos suministrados por el cliente)	*Página 1 de 1* **CÓDIGO:** RVF01 **VIGENCIA:** 2005-02-17 **EDICIÓN:** 7

Lugar: Bogota D.C.	**Fecha:**
Cliente: CASDC	**Puesto:** Recepción
Empresa que entrega: SECANCOL Seguridad	**Representante:**
Empresa que recibe: Covitec Ltda.	**Representante:** Christian Correa
Representante Cliente: Jhon Najar	**Cargo:** SUBDIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO

Elemento	Cant	Estado			Observaciones
		Bueno	Regular	Malo	
Juego de llaves	8	X			
Llaves sueltas	4	X			
tarjetas de ascensor una es del personal de aseo	2	X			
Tarjetas de baños una de dama y una de caballeros	2	X			
tarjeta libre con ingreso a todas las áreas	1	X			
computador Dell serial 7682 con:	1	X			
Mouse	1	X			
Teclado	1	X			
teléfono marca yahink placa 1456-65	1	X			
silla escritorio serial 1299	1	X			
Estabilizador	1	X			
sillas visitantes con 3 puestos serial 4009	1	X			
panel de recepción con 3 vidrios de seguridad de la alcaldía mayor	1	X			
cartel de arl positiva	1	X			
módulos de vidrio del comedor	3	X			
sillas de comedor seriales 1401, 1402, 1403,1404,1406,1400.	6	X			
silla visitante 3 puestos serial 4007	1	X			
sillas blancas	13	X			
mesa plegable	1	X			
carro de despacho de tinto	1	X			

mesa metálica	1	X			
gabinete epp	1	X			
cartel de servicio civil	1	X			
cajón de recepción con 3 despensas en estado deficiente	1		X		
Gabinete de avisos	1	X			
Gabinete contra incendios	1	X			
Gabinete de kit de emergencia ambiental	1	x			
Gabinete válvula de control	1	X			
Sillas negras 407-409	6	X			
Alarma contra incendio	1	X			EME060L05P09
Termómetro Berrcom	1	X			M05200523970

Firma funcionario Empresa que entrega	Christian Correa **Firma funcionario Empresa que recibe**
firma del Usuario	**Coordinador**

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

Medellín, 09 de junio de 2020

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
BOGOTA D.C

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y DECRETO 129 DEL 2010, APORTES MES ABRIL DE 2020

Yo JUAN CARLOS GRISALES PARRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.666.859 de Envigado, en mi calidad de Representante Legal, de la empresa COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA "COVITEC LTDA" con NIT No. 890.930.176-7 (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, estos pagos se realizaron con la planilla 9406258138 el 20 de mayo de 2020, el presente certificado tiene **vigencia hasta el 18 de junio de 2020**, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-,Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y pagos de nómina respectivamente, los aportes a la seguridad social se realizaron.

JUAN CARLOS GRISALES PARRA
Identificación No. 98.666.859 de Med.
En calidad de Representante Legal.

MARIA MAGNOLIA RUÁ CUARTAS
Matricula Profesional 26911-T
En calidad de Revisora Fiscal

icontec ISO 14001 SA-CER612050
icontec ISO 28000 SA-CER616566
icontec ISO 9001 SC650-1
icontec OHSAS 18001 OS066-1
IQNet
EVOLUCIÓN icontec DS- SS-017
BASC

Vigilado SuperVigilancia R.20141200099057

Medellín, 09 de junio de 2020

Señores
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL
BOGOTA D.C

REFERENCIA: CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y DECRETO 129 DEL 2010, APORTES MES ABRIL DE 2020

Yo JUAN CARLOS GRISALES PARRA, identificado con cédula de ciudadanía No. 98.666.859 de Envigado, en mi calidad de Representante Legal, de la empresa COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA "COVITEC LTDA" con NIT No. 890.930.176-7 (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, estos pagos se realizaron con la planilla 9406258138 el 20 de mayo de 2020, el presente certificado tiene **vigencia hasta el 18 de junio de 2020**, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-,Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Laborales -ARL-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA y pagos de nómina respectivamente, los aportes a la seguridad social se realizaron.

JUAN CARLOS GRISALES PARRA
Identificación No. 98.666.859 de Med.
En calidad de Representante Legal.

MARIA MAGNOLIA RUÁ CUARTAS
Matricula Profesional 26911-T
En calidad de Revisora Fiscal

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LIMITADA identificado(a) con NI 890930176 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para PAOLA ANDREA PEREZ PENAGOS identificado(a) con CC 52982609

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9408432583	686150067	E	2020-07-17	EPS	EPS008	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-07	30																		$877,803	4%	$35,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	16%	$140,500
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4.35%	$38,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4%	$35,200

Este certificado se expide el día 2020-07-17 a las 04:09.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LIMITADA identificado(a) con NI 890930176 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1019081332

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9408432583	686150067	E	2020-07-17	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-07	30																		$877,803	4%	$35,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	16%	$140,500
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4.35%	$38,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4%	$35,200

Este certificado se expide el día 2020-07-17 a las 04:07.

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	42611	**FECHA:**	2020/05/15	**CUENTA:**	10010366441
EMPLEADO:	PEREZ PENAGOS PAOLA ANDREA	**IDENTIFICACION:**	52982609 (1934)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PROTECCIÓN
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/05/01	**SALUD:**	COMPENSAR
		HASTA	2020/05/15	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	48.0	0	3,658	100	175,561	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	6	429	0	20,571	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	8.0	0	3,658	100	29,260	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	58,520	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-10,534
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	1	0	-1,975

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15
ING	ING	ING	ING	ING	ING	1	X	X	X	1	X	1	X	1

TOTAL DEVENGADO:	**283,912**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-12,509**
NETO PAGAR	**271,403**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	43550	**FECHA:**	2020/05/31	**CUENTA:**	10010366441
EMPLEADO:	PEREZ PENAGOS PAOLA ANDREA	**IDENTIFICACION:**	52982609 (1934)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PROTECCIÓN
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/05/16	**SALUD:**	COMPENSAR
		HASTA	2020/05/31	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	60.0	0	3,658	100	219,451	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	8	429	0	27,428	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	32.0	0	3,658	100	117,040	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	131,670	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-18,726
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	1	0	-3,511

D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31
X	X	1	X	1	X	1	X	X	X	1	X	1	X	X	X

TOTAL DEVENGADO:	**495,589**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-22,237**
NETO PAGAR	**473,352**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	42600	**FECHA:**	2020/05/15	**CUENTA:**	56710632435
EMPLEADO:	JIMENEZ RODRIGUEZ DANIELA	**IDENTIFICACION:**	1019081332 (1935)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PORVENIR
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/05/01	**SALUD:**	RECAUDO FO
		HASTA	2020/05/15	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	36.0	0	3,658	100	131,670	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	5	429	0	17,142	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	8.0	0	3,658	100	29,260	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	87,780	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-9,948
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	1	0	-1,865

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15
ING	ING	ING	ING	ING	ING	ING	1	X	X	X	1	X	1	X

TOTAL DEVENGADO:	**265,852**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-11,813**
NETO PAGAR	**254,039**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	43551	**FECHA:**	2020/05/31	**CUENTA:**	56710632435
EMPLEADO:	JIMENEZ RODRIGUEZ DANIELA	**IDENTIFICACION:**	1019081332 (1935)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PORVENIR
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/05/16	**SALUD:**	RECAUDO FO
		HASTA	2020/05/31	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	32.0	0	3,658	100	117,040	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	6	429	0	20,571	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	48.0	0	3,658	100	175,561	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	175,561	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-18,726
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	1	0	-3,511

D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31
X	X	X	1	X	1	X	X	X	X	X	1	X	1	X	X

TOTAL DEVENGADO:	**488,733**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-22,237**
NETO PAGAR	**466,496**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	46575	**FECHA:**	2020/06/30	**CUENTA:**	10010366441
EMPLEADO:	PEREZ PENAGOS PAOLA ANDREA	**IDENTIFICACION:**	52982609 (1934)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PROTECCIÓN
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/06/16	**SALUD:**	COMPENSAR
		HASTA	2020/06/30	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	60.0	0	3,658	100	219,451	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	8	429	0	27,428	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	32.0	0	3,658	100	117,040	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	102,410	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31
1	X	1	X	X	X	X	1	X	1	X	X	X	X	1	

TOTAL DEVENGADO:	**466,329**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**431,217**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	47614	**FECHA:**	2020/07/15	**CUENTA:**	10010366441
EMPLEADO:	PEREZ PENAGOS PAOLA ANDREA	**IDENTIFICACION:**	52982609 (1934)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PROTECCIÓN
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/07/01	**SALUD:**	COMPENSAR
		HASTA	2020/07/15	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	60.0	0	3,658	100	219,451	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	8	429	0	27,428	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	16.0	0	3,658	100	58,520	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	160,931	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15
X	1	X	X	X	1	X	1	X	1	X	X	X	1	X

TOTAL DEVENGADO:	**466,330**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**431,218**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	46576	**FECHA:**	2020/06/30	**CUENTA:**	56710632435
EMPLEADO:	JIMENEZ RODRIGUEZ DANIELA	**IDENTIFICACION:**	1019081332 (1935)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PORVENIR
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/06/16	**SALUD:**	RECAUDO FO
		HASTA	2020/06/30	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	48.0	0	3,658	100	175,561	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	6	429	0	20,571	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	32.0	0	3,658	100	117,040	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	146,301	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31
X	1	X	1	X	X	X	X	1	X	1	X	X	X	X	

TOTAL DEVENGADO:	**459,473**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**424,361**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	47615	**FECHA:**	2020/07/15	**CUENTA:**	56710632435
EMPLEADO:	JIMENEZ RODRIGUEZ DANIELA	**IDENTIFICACION:**	1019081332 (1935)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PORVENIR
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/07/01	**SALUD:**	RECAUDO FO
		HASTA	2020/07/15	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	72.0	0	3,658	100	263,341	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	9	429	0	30,856	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	16.0	0	3,658	100	58,520	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	117,040	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15
1	X	1	X	X	X	1	X	1	X	X	X	1	X	1

TOTAL DEVENGADO:	**469,757**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**434,645**

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LIMITADA identificado(a) con NI 890930176 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para PAOLA ANDREA PEREZ PENAGOS identificado(a) con CC 52982609

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9408432583	686150067	E	2020-07-17	EPS	EPS008	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-07	30																		$877,803	4%	$35,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	16%	$140,500
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230201	PROTECCION	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4.35%	$38,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4%	$35,200

Este certificado se expide el día 2020-07-17 a las 04:09.

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICA COVITEC LIMITADA identificado(a) con NI 890930176 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social para DANIELA JIMENEZ RODRIGUEZ identificado(a) con CC 1019081332

Clave Planilla	Clave Pago	Tipo Planilla	Fecha Pago	Riesgo	Código	Administradora	Concepto	Periodo	Días	Novedades																IBC	Tarifa	Cotización
										ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip			
9408432583	686150067	E	2020-07-17	EPS	EPS005	SANITAS	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-07	30																		$877,803	4%	$35,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	16%	$140,500
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	SUBCUENTA DE SUBSISTENCIA	2020-06	30																		$877,803		$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA EMPLEADOR	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	AFP	230301	PORVENIR	COTIZACIÓN VOLUNTARIA AFILADO	2020-06	30																		$0	0%	$0
9408432583	686150067	E	2020-07-17	ARL	14-4	COLPATRIA ARP	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4.35%	$38,200
9408432583	686150067	E	2020-07-17	CCF	CCF24	COMPENSAR	COTIZACIÓN OBLIGATORIA	2020-06	30																		$877,803	4%	$35,200

Este certificado se expide el día 2020-07-17 a las 04:07.

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	46575	**FECHA:**	2020/06/30	**CUENTA:**	10010366441
EMPLEADO:	PEREZ PENAGOS PAOLA ANDREA	**IDENTIFICACION:**	52982609 (1934)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PROTECCIÓN
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/06/16	**SALUD:**	COMPENSAR
		HASTA	2020/06/30	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	60.0	0	3,658	100	219,451	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	8	429	0	27,428	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	32.0	0	3,658	100	117,040	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	102,410	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31
1	X	1	X	X	X	X	1	X	1	X	X	X	X	1	

TOTAL DEVENGADO:	**466,329**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**431,217**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	47614	**FECHA:**	2020/07/15	**CUENTA:**	10010366441
EMPLEADO:	PEREZ PENAGOS PAOLA ANDREA	**IDENTIFICACION:**	52982609 (1934)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PROTECCIÓN
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/07/01	**SALUD:**	COMPENSAR
		HASTA	2020/07/15	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	60.0	0	3,658	100	219,451	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	8	429	0	27,428	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	16.0	0	3,658	100	58,520	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	160,931	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15
X	1	X	X	X	1	X	1	X	1	X	X	X	1	X

TOTAL DEVENGADO:	**466,330**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**431,218**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	46576	**FECHA:**	2020/06/30	**CUENTA:**	56710632435
EMPLEADO:	JIMENEZ RODRIGUEZ DANIELA	**IDENTIFICACION:**	1019081332 (1935)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PORVENIR
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/06/16	**SALUD:**	RECAUDO FO
		HASTA	2020/06/30	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	48.0	0	3,658	100	175,561	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	6	429	0	20,571	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	32.0	0	3,658	100	117,040	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	146,301	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D16	D17	D18	D19	D20	D21	D22	D23	D24	D25	D26	D27	D28	D29	D30	D31
X	1	X	1	X	X	X	X	1	X	1	X	X	X	X	

TOTAL DEVENGADO:	**459,473**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**424,361**

COMPROBANTE PAGO NOMINA

EMPRESA: COVITEC LTDA NIT:890930176 - 7
DIRECCIÓN: CALLE 50 # 77B - 111
TELÉFONO: 4462727

NUMERO:	47615	**FECHA:**	2020/07/15	**CUENTA:**	56710632435
EMPLEADO:	JIMENEZ RODRIGUEZ DANIELA	**IDENTIFICACION:**	1019081332 (1935)	**BANCO:**	BANCOLOMBIA
CARGO:	VIGILANTE	**PERIODO PAGO:**	QUINCENAL	**PENSIÓN :**	PORVENIR
ZONA	ZONA SUR ORIENTE-	**DESDE:**	2020/07/01	**SALUD:**	RECAUDO FO
		HASTA	2020/07/15	**SALARIO**	877,803

CODIGO	CONCEPTO DE PAGO	HORAS	DIAS	VR. HORA	%	DEVENGADO	DEDUCCION
1	SALARIO BASICO	72.0	0	3,658	100	263,341	0
5	AUXILIO DE TRANSPORTE O CONECTIVIDAD	0.0	9	429	0	30,856	0
16	DESCANSO/COMPENSATORIO	16.0	0	3,658	100	58,520	0
26	DISPONIBLE	0.0	0	0	0	117,040	0
510	SALUD LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556
515	PENSION LEY 100	0.0	0	0	4	0	-17,556

D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D11	D12	D13	D14	D15
1	X	1	X	X	X	1	X	1	X	X	X	1	X	1

TOTAL DEVENGADO:	**469,757**
TOTAL DEDUCCIONES:	**-35,112**
NETO PAGAR	**434,645**

1. DATOS GENERALES			
CONTRATO No.	CPS-057-2020	FECHA DE CONTRATO	27/04/2020
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Marco Antonio Machado Blandón	Nº CEDULA	79691663
CARGO DEL SUPERVISOR:	Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario		
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICACOVITEC LTDA	CEDULA/NIT:	890930176-7
OBJETO:	"Prestar servicios de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones del DASCD con el fin de proteger y custodiar las personas que laboran en la entidad, los bienes muebles e inmuebles de su propiedad y de los que legalmente sea o llegare a ser responsable."		
FECHA DE ACTA DE INICIO:	6/05/2020		
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	5/01/2021		
FECHA CERTIFICACIÓN	20/08/2020		
PERIODO CERTIFICACIÓN	6/07/2020 a 5/08/2020		
No. DEL PROYECTO	"Especifique el código del Proyecto"		

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO		
VALOR DEL CONTRATO	$	28.866.833,00
SUMA DE PAGOS EFECTUADOS	$	7.966.708,00
FALTANTE POR PAGAR	$	20.900.125,00
VALOR A PAGAR EN ESTE PERIODO	**$**	**3.483.354,00**
NUMERO DEL PAGO A REALIZAR	2	

3. CONTRATISTA

Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, manifiesta bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del Contrato de Prestación de Servicios citado en el apartado 1 del presente documento, materia de pago sujeto a retención de acuerdo a la siguiente información:

	NOMBRE ADMINISTRADORA	Nº DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	MES DE APORTE
PAGO APORTES SALUD			00/00/0000	
PAGO APORTES PENSIÓN			00/00/0000	
PAGO APORTE ARP			00/00/0000	

DETALLE DEL PAGO POR CONCEPTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

PERIODO CERTIFICADO				PAGO SALUD	PAGO PENSIÓN	ARL
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	DIAS CERTIFICADOS	VALOR MENSUAL($)	12,5%	16,0%	Clase de Riesgo 1 — 0,52%
		30		0	0	0

* Recuerde que la planilla puede registrar un valor superior (por lo anterior no es necesario solicitar corrección del formato).

SMLMV	$ 877.803,00	Valor Fondo solidaridad	
* Fondo de solidaridad	NO	(1% del valor base a cotizar en seguridad social cuando supera los 4 smlmv)	

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1819 de 2016 y las modificaciones al Estatuto Tributario, para efectos de la liquidación de la tarifa de retención en la fuente, las

SI	NO	CERTIFICA					
		Soy responsable del IVA					
		Soy Declarante del Impuesto Sobre la Renta y Complementarios					
		Poseo a la fecha una cuenta AFC (Ahorro fomento a la Construcción) con un ahorro de				$	-
		Efectúo aportes Voluntarios a Pensiones a la presente fecha con un aporte de				$	-
		Pagué intereses en préstamo para la adquisición de vivienda (o el costo financiero de un contrato de leasing)					
		valor pagado año 2019:	$ -	No. De meses según certificación:	0		
		valor mensual	$ -				
		Pagué intereses en préstamos educativos del ICETEX					
		valor pagado año 2019:	$ -	No. De meses según certificación:	0		
		valor mensual	$ -				
		Certifico que pagué un contrato de medicina prepagada por un valor pagado año 2019				$ -	
		No. de meses según certificación	0	valor mensual	$ -		
		Certifico igualmente que la deducción de la base de retención en la fuente por concepto de dependientes solicitada, cumple las restricciones establecidas en el parágrafo 4º del artículo 2º del Decreto 99 de 2013, en el entendido que no se solicitan por más de un contribuyente en relación con un mismo dependiente.					

		La anterior afirmación para optar al beneficio de la deducción por DEPENDIENTES establecido en las normas tributarias. Nombres y apellidos documento de identidad fecha de nacimiento calidad de dependencia				
		A la fecha he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la actividad que desarrollo, por un término igual o superior a noventa (90) días.				

El contratista mediante este formato declara bajo la gravedad del juramento que la información contenida en el presente documento es veraz y se puede comprobar en cualquier momento, para lo cual otorgo las autorizaciones correspondientes. **NOTA: El contratista debe aportar las correspondietes certificaciones, según corresponda.**

4. SUPERVISOR

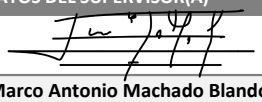
Al firmar el presente formato, el supervisor del contrato **CERTIFICA** la aprobación del informe presentado, cumpliendo a satisfacción con el Contrato de Prestación de Servicios del objeto citado en el apartado 1, razón por la cual el supervisor procede a certificar:

SI	NO	CERTIFICA				
X		Se debe pagar al contratista en el presente mes un monto de:	$	3.483.354,00		

5. DATOS PARA EL GIRO

BANCO	BANCOLOMBIA
Nº DE CUENTA	60400566418
TIPO DE CUENTA	CORRINTE

6. FIRMAS

DATOS DEL SUPERVISOR(A)		DATOS DEL CONTRATISTA	
FIRMA:		**FIRMA:**	
Nombre:	**Marco Antonio Machado Blandón**	**Nombre:**	**COLOMBIANA DE VIGILANCIA TECNICACOVITEC LTDA**
Cedula:	**79601663**	**Cedula:**	**890930176-7**
Cargo:	**Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario**		

NOTA: Firmar el formato solo en el caso de personas naturales.

* Los suscritos Supervisor(a) y Contratista mediante este documentos dan fe de la información aquí suscrita.

OBSERVACIONES

VB PROCESO FINANCIERO			
	María A. Jiménez	V.B	

Vbo. John Vicente Najar C.

Carrera 30 No 25-90
Piso 9 Costado Orienta
PBX: (1) 368 00 38
Código Postal: 111311
www.serviciocivil.gov.co