FECHA DE PRESENTACIÓN:05 DE MAYO DE 2026 NÚMERO INFORME: N° 05 PERÍODO: DEL 01 ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS**
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	**No. FDLSC-CPS-879-2025 DEL 11 DE DICIEMBRE DEL 2025**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**UNIÓN TEMPORAL SUTEL ALSC**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	**NIT: 902.016.323-6**
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	**N/A**
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	**N/A**
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	**DOS (2) AÑOS Y UN (1) MES**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$ 2.129.072.508 M/CTE**
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**O21202020080585250**
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**$ 95.587.692**
FECHA ACTA DE INICIO	**12/12/2025**
PRÓRROGA[1]	**N/A**
ADICIÓN	**N/A**
SUSPENSIÓN	**N/A**
REINICIO	**N/A**
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	**N/A**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 2.129.072.508 Dos mil ciento veintinueve millones setenta y dos mil pesos quinientos ocho pesos M/Cte.**
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	**DOS (2) AÑOS Y UN (1) MES**
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	**31-DICIEMBRE-2027**
OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA, GUARDA, CUSTODIA, MONITOREO DE ALARMAS Y SEGURIDAD PRIVADA CON ARMAS, MEDIOS TECNOLÓGICOS Y CONTROL DE ACCESO PARA LOS USUARIOS, FUNCIONARIOS Y PERSONAS EN GENERAL, LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES EN LOS CUALES SE DESARROLLE LA MISIONALIDAD DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y DE TODOS AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGASE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.**

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
FOSYGA, MUTUAL SER, NUEVA E.P.S., NUEVA EPS MOVILIDAD, SALUD TOTAL Y SANITAS	**SURA**	**COLFONDOS, COLPENSIONES, PORVENIR Y PROTECCION.**
NÚMERO DE PLANILLA		**PERIODO COTIZADO**
9502816897		**Abril 2026**

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 1	
1. Garantizar y responder por la seguridad y protección de los bienes muebles, inmuebles, equipos y elementos a cargo de la ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL – FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL D.C., la JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL y la BODEGA DEL FONDO, así como del personal que labora en dichas dependencias y de todos aquellos bienes que se encuentren bajo su custodia o responsabilidad legal, objeto del contrato	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo de Abril, se garantizó la continuidad del servicio de vigilancia en todas las sedes, manteniendo la cobertura permanente (24/7) y la ejecución de los protocolos de control y seguridad. La gestión del mes se centró en la identificación proactiva de riesgos manteniendo una comunicación constante con la supervisión del contrato.	01. Informe de gestión Abril 2026 PDF 01. Minuta - Guacamayas - Abril.pdf 01. Minuta - Peatonal - Abril.pdf 01. Minuta - Recepción - Abril.pdf 01. Minuta - Monitoreo - Abril.pdf 01. Minuta - Vehicular - Abril.pdf
Para garantizar la seguridad de las instalaciones y el personal, se mantuvo una cobertura de vigilancia permanente (24/7) en todos los puestos definidos para la Alcaldía Local y la Sede Guacamayas. Nuestro personal ejecutó rigurosamente los protocolos de control de acceso, las rondas de verificación y el registro sistemático de todas las novedades y consignas en las minutas físicas de cada puesto.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 2	
2 Elaborar un estudio de seguridad, trasladar, instalar, poner en funcionamiento y garantizar la operación óptima de los equipos y elementos ofertados en la propuesta, a partir de la firma del Acta de Inicio. Suscribir conjuntamente con el supervisor acta en la que se deje constancia de la fecha, lugar, cantidad, especificaciones, estado, marca, referencia y componentes de cada equipo entregado. El contratista asumirá los costos de transporte para el traslado, instalación y eventual retiro de los equipos en las sedes que determine la Entidad	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se elaboró y entregó el estudio de seguridad de las instalaciones de la Alcaldía Local y Sede Guacamayas dentro del plazo establecido, incluyendo el análisis de riesgos y las recomendaciones pertinentes para la optimización de la seguridad.	02. Estudio de Seguridad Alcaldia Local San Cristobal 2026 pdf 02. Estudio de Seguridad Sede Archivo General - Alcaldia Local San Cristobal 2026
Se realizó la instalación y configuración de algunos medios tecnológicos (CCTV prioritarias, control de acceso, alarmas, digiturno, entre otros) estipulados en el Anexo Técnico.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 3	
3. Brindar apoyo técnico y operativo a la Entidad en materia de seguridad de predios y dependencias, efectuando estudios de seguridad en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del inicio del contrato, e informando por escrito las recomendaciones al supervisor y a los representantes de la Entidad en cada puesto de vigilancia	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo de Abril se mantuvo una comunicación constante y se dio gestión oportuna a todas las solicitudes y novedades reportadas por la supervisión del contrato. A través de los canales de correo electrónico y WhatsApp, se atendieron requerimientos que incluyeron la revisión de grabaciones de CCTV para investigar incidentes, la coordinación de acompañamientos, el reporte de daños en la infraestructura, la gestión de controles de acceso y el apoyo en el simulacro distrital.	03. Bitácora de Novedades
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 4	
4. Efectuar la rotación de los vigilantes en los diferentes puestos, previa coordinación con el supervisor designado por la Entidad.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo de Abril se determinó en coordinación con la supervisión mantener la asignación actual del equipo en sus respectivos puestos. Esta estrategia busca garantizar la máxima continuidad y estabilidad en el servicio, capitalizando el conocimiento y la familiaridad del personal con los puntos críticos de cada sede. Como única novedad operativa del periodo.	04. Certificación Asignación Operativa del Personal de Vigilancia 04. Certificación de Gestión de Rotación de Personal.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 5	
5. Verificar la recepción y estado de los bienes relacionados en el acta de inicio, formulando las observaciones correspondientes. En caso de no presentarlas, se entenderá su aceptación plena.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ha coordinado con la supervisión del contrato que el proceso para la consolidación y entrega del inventario de bienes se encuentra actualmente en curso por parte de la administración de la Alcaldía. Por lo tanto, la actividad de verificación física está a la espera de dicho documento para su ejecución, manteniendo total disposición para proceder de manera inmediata una vez sea entregado.	05. Constancia Sobre Estado del Proceso de Inventario.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 6	
6. Presentar mensualmente un reporte del sistema de control de acceso, que incluya tipo y número de identificación, nombre completo, dependencia visitada, registro fotográfico y demás información requerida. Garantizar que únicamente los funcionarios autorizados tengan acceso al sistema. Entregar a las visitantes tarjetas o stickers de control, los cuales deberán ser devueltos al salir y destruidos diariamente por el personal de vigilancia.	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se generó el reporte periodo de Abril del sistema de control de acceso, el cual incluye los registros de ingreso de funcionarios, contratistas y visitantes. Se ha seguido el protocolo de entrega y destrucción de stickers para visitantes.	06. Informe Visitantes - Abril.xlsx 06. Informe Biométrico - Abril.xlsx 06. Matriz Personal de Planta -Abril.xlsx
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 7	
7. Informar oportunamente a la Entidad cualquier modificación en el personal asignado, allegando la documentación de soporte del nuevo vigilante.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En el mes de abril de 2026 se mantiene el personal contratado hasta el mes anterior	07. RELACIÓN DE PERSONAL ALCALDIA SAN CRISTOBAL.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 8	
8. Exigir carné a funcionarios y contratistas (en caso de que aplique), así como documento de identificación a visitantes. Efectuar requisas a maletas, bolsos, paquetes y demás elementos que ingresen o salgan de las instalaciones.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En todos los puntos de acceso y durante la totalidad de los turnos, el personal de vigilancia aplicó de manera estricta el protocolo de control e identificación. Se exigió la presentación del carné institucional a funcionarios y contratistas, y un documento de identidad válido a todos los particulares como requisito para su ingreso. De forma paralela y como medida de prevención, se realizó la inspección de seguridad a maletines, bolsos y paquetes de todas las personas que ingresaron y salieron de las instalaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos.	08. Registro Fotografico Ingresos.pdf 08. Certificado de Cumplimiento de Protocolos.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 9	
9. Mantener en cada puesto una minuta actualizada para consignar novedades, cambios de turno, ingreso y salida de bienes, vehículos y demás incidencias.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se garantizó el diligenciamiento sistemático y cronológico de la minuta de vigilancia en cada uno de los puestos de servicio. En dichos registros, el personal de vigilancia documentó de manera detallada todos los eventos relevantes del turno, incluyendo: - Relevos y cambios de turno, especificando hora y estado del puesto. - Novedades y consignas específicas recibidas o reportadas.	09. Minuta - Guacamayas - Abril.pdf 09. Minuta - Peatonal - Abril.pdf 09. Minuta - Recepción - Abril.pdf 09. Minuta - Monitoreo - Abril.pdf 09. Minuta - Vehicular - Abril.pdf

DESARROLLO DEL INFORME	
- Control de ingreso y salida de bienes y activos, verificando la autorización correspondiente. - Registro de placas y horarios de los vehículos que utilizaron el parqueadero. - Cualquier otra observación pertinente para la seguridad de las instalaciones.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 10	
10. Remitir al supervisor un informe mensual por cada puesto de vigilancia, describiendo novedades, irregularidades y alertas detectadas.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó la consolidación y análisis de las novedades registradas en las minutas para identificar patrones o irregularidades.	10. Informe Consolidado de Novedades Relevantes.pdf 10. ALSC - Informe de Actividades No.5 – Abril.pdf
En cumplimiento de esta obligación, se elaboró y radicó el presente Informe del periodo de Abril, que describe por puesto de vigilancia el estado del servicio y las novedades detectadas.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 11	
11. Conservar y archivar órdenes de ingreso y salida de elementos, autorizaciones y controles de visitantes, entregando a la Entidad, al finalizar el contrato, toda la documentación generada (archivos, consignas, informes e investigaciones).	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ha implementado un sistema de archivo físico y digital para la organización, clasificación y custodia de toda la documentación generada por la operación del servicio. Este archivo se mantiene actualizado y debidamente organizado en preparación para su entrega formal a la Alcaldía Local al finalizar el contrato.	11. Certificación de Custodia y Organización Documental.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 12	
12. Responder por la reposición de los bienes muebles, inmuebles, maquinaria y elementos encomendados, en caso de daño, hurto o pérdida ocasionados por negligencia, omisión, impericia o falta de custodia atribuible al contratista. La reposición deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Gracias a la vigilancia permanente y a la aplicación rigurosa de los protocolos de control y seguridad, se mantuvo la integridad de todos los bienes muebles e inmuebles bajo nuestra custodia. Como resultado, durante el periodo reportado no se presentó ningún daño, hurto o pérdida que ameritara la activación del procedimiento de reposición de bienes estipulado en esta cláusula.	12. Certificación de Integridad de Bienes Bajo Custodia

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 13	
13. Informar de manera inmediata a la Entidad cualquier evento que ponga en riesgo la seguridad o el estado de conservación de los bienes y personas en las sedes vigiladas.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se presentaron eventos que pusieran en peligro la seguridad de los bienes o las personas durante el periodo de Abril de 2026.	13. Constancia de Operación de Seguridad.pdf 13. Certificación de Disponibilidad de Medios de Comunicación.pdf 13. Informe de Oportunidades de Mejora
Se mantienen activos los canales de comunicación para un reporte inmediato en caso de ser necesario.	
Como parte de la vigilancia proactiva, se identificó y documentó diversas condiciones y oportunidades de mejora para mitigar riesgos y fortalecer la seguridad de las instalaciones. Estos hallazgos, relacionados con [Ej: el uso indebido de parqueaderos, la gestión de visitantes fuera de horario y la actualización de protocolos de acceso], fueron analizados y presentados formalmente al supervisor del contrato.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 14	
14. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor o su apoyo en relación con la prestación del servicio.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ha mantenido una comunicación constante y fluida con el supervisor del contrato, atendiendo de manera oportuna todas las indicaciones y requerimientos para la correcta prestación del servicio.	14. Informe de Gestión - Abril 2026.pdf 14. Registro de Atención a Solicitudes de la Supervisión
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 15	
15. Presentar dentro del término previsto en el anexo técnico la documentación de los vigilantes vinculados y demás soportes exigidos para la operación del servicio.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Al inicio del contrato, se solicitó al personal vinculado la hoja de vida, junto con los anexos específicos requeridos para ejercer el oficio de vigilancia.	15. HV personal contratado
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 16	
16. Realizar como mínimo dos (2) visitas de supervisión diarias a las diferentes sedes objeto del contrato, incluyendo aquellas con servicio de monitoreo	

ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
El supervisor motorizado realiza visitas de control a las sedes de la Alcaldía Local y Guacamayas varias veces al día, en diferentes horarios, para verificar el cumplimiento de las consignas y el estado de los puestos.	16. Minuta - Guacamayas - Abril.pdf 16. Minuta - Peatonal - Abril.pdf 16. Minuta - Recepción - Abril.pdf 16. Minuta - Monitoreo - Abril.pdf 16. Minuta - Vehicular - Abril.pdf 16. Informe de Gestión - Abril 2026.pdf

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 17

17. Mantener vigentes los permisos de tenencia y porte de armas, así como las autorizaciones administrativas necesarias para el ejercicio de la seguridad privada. El armamento será de propiedad exclusiva de la empresa contratista. Igualmente, mantener vigente la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se garantiza que todo el armamento utilizado en la prestación del servicio cuenta con los permisos de porte y tenencia vigentes, expedidos por la autoridad competente.	17. Permisos tenencias armas Bogotá.pdf
Se mantuvo actualizada y vigente la póliza de responsabilidad civil extracontractual de la empresa	17. Poliza de responsabilidad Civil suprema

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 18

18. Reubicar internamente los puestos de vigilancia, de acuerdo con las necesidades de la Entidad y bajo las instrucciones del supervisor.

ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Durante el periodo de Abril, el dispositivo de seguridad se mantuvo en la configuración y ubicación de puestos originalmente aprobada en el acta de inicio, dado que no se recibieron solicitudes de reubicación por parte de la supervisión del contrato. No obstante, nuestro esquema operativo mantiene la flexibilidad necesaria para ajustar la distribución del personal y los puestos de vigilancia de manera ágil, en caso de que la entidad lo requiera.	18. Constancia de Disponibilidad para Ajustes Operativos

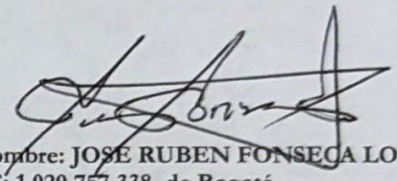
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 19

19. Cumplir con la normativa nacional y distrital sobre buenas prácticas ambientales aplicables a la prestación del servicio, así como también atender las visitas de inspección ambiental, efectuadas por las autoridades competentes, permitiendo recorridos, entrevistas al personal y recolección de información documental o fotográfica

ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Desarrollo de estrategias de sostenibilidad que incluyen la clasificación de residuos, la optimización del recurso energético, el uso de papel reciclado y la restricción total de	19. Informe mensual de buenas prácticas e inspección ambiental.pdf

plásticos de un solo uso en todas las actividades. Se garantiza la plena cooperación durante las inspecciones, permitiendo el ingreso a la sede, el suministro de evidencias documentales y la interlocución con los colaboradores para verificar el cumplimiento de los objetivos ambientales.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 20	
20. Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Anexo Técnico del proceso de selección y aquellas inherentes a la naturaleza del contrato	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se suministraron al personal, y se encuentran en uso los siguientes elementos: Espejos Concavos, Detectores Portatiles de Metales.para verificar el cumplimiento de los objetivos ambientales.	20. Minuta - Guacamayas - Abril.pdf 20. Minuta - Peatonal - Abril.pdf 20. Minuta - Recepción - Abril.pdf 20. Minuta - Monitoreo - Abril.pdf 20. Minuta - Vehicular - Abril.pdf 20. Registro Fotografico Elementos En Uso.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 21	
21. Asegurar que todos los elementos y bienes estén relacionados en el inventario que la supervisora del contrato o quién haga sus veces, entrega al momento del inicio del mismo, se encuentren en físico para así en caso de hurto o sustracción de algún bien, se tenga la prueba del elemento sustraído	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se ha coordinado con la supervisión del contrato que el proceso para la consolidación y entrega del inventario de bienes se encuentra actualmente en curso por parte de la administración de la Alcaldía. Por lo tanto, la actividad de verificación física está a la espera de dicho documento para su ejecución, manteniendo total disposición para proceder de manera inmediata una vez sea entregado.	21. Constancia Sobre Estado del Proceso de Inventario.pdf
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 22	
22. El personal destinado para la prestación del Servicio debe estar debidamente carnetizado, entrenado, capacitado y uniformado de acuerdo con las normas legales vigentes.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se verifico que los guardas tengan sus cursos al día, uniformes completos y carnets para la ejecución del servicio de seguridad en las instalaciones de la entidad	22. HV personal contratado. Pdf 22. Certificación de gestión de cumplimiento carnetización, capacitación y uniformes

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** Firma:  Nombre: JOSE RUBEN FONSECA LOPEZ CC: 1.020.757.338. de Bogotá Representante legal – UNIÓN TEMPORAL SUTEL ALSC
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** Nombre: Carlos Hernando Macías Montoya **Cargo: Alcalde Local De San Cristóbal** Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN** (CUANDO APLIQUE) Nombre: Jorge Mario Díaz Ocampo **Cargo: Apoyo a la supervisión** Firma:

Scanned with CamScanner