Espacio para
Logo Corporativo

UNIN TEMPORAL SEGURIDAD SOCIAL 2026
NIT 902.036.451-6
CARRERA 5A 34A 09
Tel: 3188349638
Bogotá - Colombia
contabilidad@top-guard.co

Factura electrónica de venta
No. FE 12

Señores	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y DE LA JUVENTUD		
NIT	899.999.333-7	**Teléfono**	(601) 7440621
Dirección	CR 27A 63B 07	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	07/05/2026, 10:56
Expedición	07/05/2026, 10:56
Vencimiento	05/06/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	Av Ciudad de Quito No 63F - 35 SEDE DISTRITO JOVEN LA 63 Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma Del 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
2	Cl 15 No 13-86 /APOYO MISIONAL Av Caracas No. 15-08/ APOYO MISIONAL /15-42 MISIONAL SEDE ADMIISTRATIVA CALLE 15 Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma. Del 1 al 30 de Abril 2026	3.00	18,816,976.00	1,072,567.63	57,523,495.63
3	Cl 15 No 13-86 /APOYO MISIONAL Av Caracas No. 15-08/ APOYO MISIONAL /15-42 MISIONAL SEDE ADMIISTRATIVA CALLE 15 Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Viernes sin festivos sin Arma Del 01 al 30 de Abril 2026	2.00	5,861,453.00	222,735.21	11,945,641.21
4	Cra 32 No 12-55 La 32 Hormiga Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Sabado sin festivos sin Arma Del 01 al 30 de Abril 2026	1.00	7,033,745.00	133,641.16	7,167,386.16
5	Cra 32 No 12-55 La 32 Hormiga Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma Del 01 al 30 de Abril 2026	2.00	18,816,976.00	715,045.09	38,348,997.09
6	Km 2 Via Funza - Cota La Arcadia Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma Del 01 al 30 de Abril 2026	2.00	18,816,976.00	715,045.09	38,348,997.09
7	Potrero San Antonio Florida Servicio 24 horas Lunes a Domingo Sin Arma Del 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,474,849.00	351,022.13	18,825,871.13
8	Costado Sur Oriental Parque La Florida Florida Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma Del 1 al 30 de Abril 2026	4.00	18,816,976.00	1,430,090.18	76,697,994.18
9	Cra 78 No 60A - 33 Sur UPl Bosa Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Sabado sin festivos sin Arma Del 1 al 30 de Abril 2026	1.00	7,033,745.00	133,641.16	7,167,386.16
10	Cra 78 No 60A - 33 Sur UPl Bosa Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma Del 1 al 30 de Abril 2026	2.00	18,816,976.00	715,045.09	38,348,997.09
11	Cl 7 No 0-35 Este Belen II Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
12	Cl 7 No 0-35 Este Belen II Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
13	Diag 44 Sur No 19-45 Santa Lucia Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
14	Diag 10 A No 45-09 Oasis I Atención a jovenes Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
15	Diag 10 A No 45-09 Oasis II Atencion a mujeres Servicio 12 horas Lunes a Domingo Sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	8,792,181.00	167,051.44	8,959,232.44
16	Diag 10 A No 45-09 Oasis II Atencion a mujeres Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
17	Diag 10 A No 45-09 Oasis Atencion Internado Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
18	Cl 18 No 15-62 Bodega 18 Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
19	Av Villavicencio No 60B - 05 Sur Perdomo Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	2.00	18,816,976.00	715,045.09	38,348,997.09
20	Av Villavicencio No 60B - 05 Sur Perdomo Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Sabado sin festivos sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	7,033,745.00	133,641.16	7,167,386.16
21	Av Cra 7 No 164-94 Servita Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	2.00	18,816,976.00	715,045.09	38,348,997.09
22	Av Cra 7 No 164-94 Servita Servicio 24 horas Lunes a Domingo con Canino 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,988,039.00	360,772.74	19,348,811.74
23	Cl 13 Sur No 17-50 Luna Park Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
24	Cl 4 No 14-14 La Rioja Servicio 24 horas Lunes a Domingo Sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	2.00	18,474,849.00	702,044.26	37,651,742.26
25	CALLE 23 No. 14-19 CASTILLO DE LAS ARTES Servicio 24 horas Lunes a Domingo Sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,474,849.00	351,022.13	18,825,871.13
26	CALLE 23 No. 14-19 CASTILLO DE LAS ARTES Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
27	Predio Rural El Cairo Carmen de Apicalá Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
28	Km 95 Via Bogotá -Melgar Tolima El Eden Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
29	Km 95 Via Bogotá -Melgar Tolima El Eden Servicio 24 horas Lunes a Domingo Sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,474,849.00	351,022.13	18,825,871.13
30	Vereda Puente CUJA Municipio de Fusagasuga El Cuja Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
31	Vereda El Naranja Villeta Finca "La Veguita" La Vega Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
32	Finca Villa Magdalena - Vereda Peñon San Francisco Cund. San Francisco Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	2.00	18,816,976.00	715,045.09	38,348,997.09
33	Diag 18 Bis No 16A - 03 CONSERVATORIO JAVIER DE NICOLÓ CC 520309 Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
34	Diag 18 Bis No 16A - 03 CONSERVATORIO JAVIER DE NICOLÓ CC 520309 Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Viernes sin festivos sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	5,861,453.00	111,367.61	5,972,820.61
35	DIAGONAL 1 SUR # 14-55 BODEGA BAÑOS PUBLICOS Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
36	Cl 28 B Sur No 10H - 60 Lote San Blas II Sector Servicio 24 horas Lunes a Domingo con Canino 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,988,039.00	360,772.74	19,348,811.74
37	Carrera 14H # 90-20 sur Lote Usme J Vaccaro Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
38	Cl 65 A No 93-82 Bodega Alamos Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
39	Cra 3 Este No 18-51 Sur ECONOMATO Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.00	357,522.54	19,174,498.54
40	Cra 3 Este No 18-51 Sur ECONOMATO Servicio 24 horas Lunes a Domingo con Canino 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,988,039.00	360,772.74	19,348,811.74
41	Calle 37 BIS B sur # 3-25E La Victoria Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.16	357,522.55	19,174,498.71
42	Calle 37 BIS B sur # 3-25E La Victoria Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Sabado sin festivos sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	7,033,745.90	133,641.17	7,167,387.07
43	Calle 61 No. 7 - -78 Sede Calle 61 Servicio 24 horas Lunes a Domingo Con Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	18,816,976.90	357,522.56	19,174,499.46
44	Calle 61 No. 7 - -78 Sede Calle 61 Servicio 12 horas Diurnas Lunes a Viernes sin festivos sin Arma 01 al 30 de Abril 2026	1.00	5,861,454.90	111,367.64	5,972,822.54

Total items: 44

Valor en Letras:
Novecientos ochenta millones seiscientos setenta y cinco mil setecientos noventa y seis pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-06-05 por $ 980,675,796.00

Total Bruto	962,390,378.86
Administración 0.00%	0.00
Imprevistos 0.00%	0.00
Utilidad 10.00%	96,239,037.89
IVA 19%	18,285,417.14
Total a Pagar	**980,675,796.00**

Observaciones:
Pago 3 Periodo del 1 al 30 de Abril/26
Servicio de Vigilancia IDIPRON

Porcentaje de participación de los miembros:

TOP GUARD LTDA - NIT 800.084.523 - 95%
MEGASEGURIDAD LTDA - NIT 860.072.115 - 5%



A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764107180552 aprobado en 20260312 prefijo FE desde el número 1 al 100 Vigencia: 24 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 8010 Actividades de seguridad privada Tarifa

CUFE: f1d3683389b083a1830367a565503f3dabae377d9df99b5ed448b9e67cf8ba13ba4266e5fe48a7081155d34c190f090c

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	**NUMERO DE INFORME: -**1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD SOCIAL 2026	**Documento de Identidad o NIT:** 902.036.451-6
OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LA PROTECCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL DIPRON Y DE TODOS AQUELLOS POR LOS CUALES LLEGASE A SER LEGALMENTE RESPONSABLE	
VALOR TOTAL: $ 11, 371, 228,579.00 (-ONCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE M/CTE.)	
VALOR DEL PAGO PARCIAL: 1° 7.884.705 (SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE) SERVICIO DE VIGILANCIA FUNCIONAMIENTO 2° 984.090. (NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL NOVENTA PESOS M/CTE) MEDIOS TECNOLOGICOS FUNCIONAMIENTO 3° 323.706.427 (TRESCIENTOS VEINTITRES MILLONES SETECIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE) SERVICIO DE VIGILANCIA PROYECTO 7973 4° 18.588.800 (DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE). 5° 25.147.320 (VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE M/CTE). SERVICIO DE VIGILANCIA FUNCIONAMIENTO. 6° 980.675.796 (NOVECIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS M/CTE). SERVICIO DE VIGILANCIA FUNCIONAMIENTO 7° 57.951.017 (CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DIECISIETE M/CTE). 8° 2.986.305 (DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCO M/CTE). SERVICIO DE VIGILANCIA FUNCIONAMIENTO. **9° 25.147.320 (VEINTICINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTE M/CTE). SERVICIO DE VIGILANCIA FUNCIONAMIENTO.** **10° 980.675.796 (NOVECIENTOS OCHENTA MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS M/CTE).** **11° 2.986.305 (DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCO M/CTE SERVICIO DE VIGILANCIA FUNCIONAMIENTO)** **12° 57.951.017 (CINCUENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DIECISIETE M/CTE).**	
SALDO POR EJECUTAR: 8.886.543.681 (OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS M/CTE)	
VALOR EJECUTADO: 2.484.684.898 (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE)	
PLAZO: 10 (DIEZ MESES) Y 10 (DIAS)	
FECHA DE INICIO: -21 DE FEBRERO 2026	**FECHA DE TERMINACION: -**31 DE DICIEMBRE 2026

GARANTIAS CONTRACTUALES

AMPARO	DESDE	HASTA
1. Cumplimiento	20/02/2026	30/12/2027
2. Prestaciones sociales	20/02/2026	30/12/2029
3. Calidad del servicio	20/02/2026	30/12/2027

SUPERVISOR / INTERVENTOR (ES): -HARLY RAFAEL LEUDO PAZ
CARGO DEL SUPERVISOR /DEPENDENCIA: -GERENTE ADMINISTRATIVO (E)

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Entregar copia del Registro de Identificación Tributaria-RIT: El Contratista que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá presentar la copia del Registro de Identificación Tributaria que es el mecanismo de identificación, ubicación y clasificación de los contribuyentes del Impuesto de Industria y Comercio, Avisos y	Cumplimiento de la obligación de identificación tributaria distrital mediante la entrega de la copia del RIT de la **UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD SOCIAL 2026**, garantizando la correcta clasificación en el Impuesto de Industria y Comercio (ICA).	Copia del Certificado de Registro de Identificación Tributaria - RIT (Archivo digital PDF). El documento original reposa en la carpeta de archivo administrativo de la Unión Temporal.

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	NUMERO DE INFORME: -1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
	Tableros, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda. Para el caso de estructuras plurales (uniones temporales o consorcios), este deberá ser entregado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato.		
2	Garantizar que el personal dispuesto para la prestación del servicio cumpla con los perfiles establecidos y todas las características técnicas descritas dentro del proceso de selección.	**Verificación y validación de la idoneidad del personal** asignado para la ejecución del servicio. Se garantizó que el equipo de trabajo cumple con los perfiles profesionales, técnicos y de experiencia exigidos en el pliego de condiciones del proceso de selección, mediante la revisión exhaustiva de sus hojas de vida y soportes.	1. **Hojas de vida** con soportes de estudio y experiencia del personal vinculado. 2. **Certificaciones laborales y de formación** debidamente verificadas. 3. Cuadro de control de perfiles del equipo de trabajo.
3	Realizar una (1) capacitación cada dos meses a la totalidad del personal asignado para los puestos de vigilancia en cursos o conferencias de vigilancia y seguridad privada.	**Ejecución de la jornada bimestral de capacitación** dirigida a la totalidad del personal de vigilancia asignado al contrato. Se abordaron temas técnicos y normativos en seguridad privada, cumpliendo con la periodicidad establecida y garantizando la actualización del equipo de trabajo.	1. **Listado de asistencia** firmado por el personal. 2. **Registro fotográfico** de la actividad. 3. Certificación de la temática tratada (o agenda de la conferencia). 4. Copia de las diapositivas o material entregado.
4	Velar porque el personal esté debidamente uniformado, carnetizado y capacitado de acuerdo con la normatividad exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	**Supervisión y control de dotación, identificación y formación legal.** Se verificó que el 100% del personal operativo porte el uniforme reglamentario y carné de identificación vigente. Asimismo, se validó que cada integrante cuente con el curso de reentrenamiento exigido por la Supervigilancia, garantizando el cumplimiento de la normativa de seguridad privada.	1. **Planillas de revista de inspección** (control de uniformes y presentación). 2. **Registro fotográfico** del personal en sus puestos de trabajo. 3. Copia de las **Credenciales/Carnés** expedidos por la empresa.
5	Garantizar comunicaciones oportunas, continuas y sin interrupciones, durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana, en todos los puestos donde se preste el servicio de vigilancia y seguridad privada. Para el cumplimiento de lo anterior, el Contratista deberá contar con la autorización vigente para el uso del espectro radioeléctrico otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), con sus respectivas frecuencias, conforme a la normativa aplicable.	Garantía de comunicaciones 24/7 en todos los puestos mediante el uso de equipos de radiofrecuencia y telefonía, operando bajo la autorización vigente del espectro radioeléctrico.	1. Copia de la Resolución vigente de MinTIC. 2. Listado de inventario de equipos de comunicación asignados por puesto.
6	Entregar los videos de grabación de las cámaras ubicadas en una o varias de las sedes, cuando así lo requiera el IDIPRON. La entrega deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de la solicitud formulada por la Entidad.	Disponibilidad permanente del sistema de grabación para la entrega de videos de seguridad en los plazos requeridos por el IDIPRON (máximo 5 días hábiles).	1. Registro de solicitudes de video (si hubo). 2. Acta de entrega de material audiovisual (si aplica).
7	Asumir de manera total y bajo su exclusiva responsabilidad los costos relacionados con los elementos, dotación, equipos, salarios,	Pago total de salarios, prestaciones y dotación del personal. Se cuenta con la resolución de horas extras vigente expedida por el Ministerio de Trabajo.	1. Planillas de pago de nómina.

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	NUMERO DE INFORME: -1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
	prestaciones sociales y demás emolumentos del personal vinculado para la ejecución de los servicios contratados. Así mismo, el Contratista deberá contar con las licencias, permisos y autorizaciones requeridas para la adecuada prestación y utilización de dichos servicios, incluyendo, pero sin limitarse a la resolución de autorización para laborar horas extras expedida por el Ministerio de Trabajo, onforme a lo establecido en la normativa laboral vigente.		2. Resolución de autorización de horas extras
8	Reconocer y aceptar que no existe ni existirá vínculo laboral entre la Entidad y el personal que el Contratista destine para la ejecución de los servicios contratados. En tal sentido, el Contratista asume en su totalidad las obligaciones laborales, contractuales, de seguridad social, parafiscales, y cualquier otra derivada de la relación con su personal, exonerando expresamente a la Entidad de cualquier responsabilidad al respecto	Gestión autónoma del personal, asumiendo todas las obligaciones de seguridad social y parafiscal, exonerando de responsabilidad laboral al IDIPRON.	1. Certificación de pago de aportes firmada por Revisor Fiscal o Representante Legal.
9	Mantener vigente las licencias, autorizaciones y demás documentos que acreditan su capacidad para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada durante todo el tiempo de del contrato.	Verificación y mantenimiento de la vigencia de la licencia de funcionamiento de la Superintendencia de Vigilancia durante el periodo reportado.	1. Copia de la Licencia de Funcionamiento vigente de la Supervigilancia.
10	Firmar el acta de inicio, en la cual se dejará constancia del recibo de las instalaciones (inventarios) y puesta en funcionamiento de los equipos, elementos, recurso humano, dotación, y demás requeridos para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. En todo caso, se establece que el Contratista tendría dos (2) meses desde la firma del acta de inicio para realizar la instalación de la totalidad de los medios tecnológicos requeridos en el presente contrato.	Suscripción del acta de inicio, recibo de inventarios y puesta en funcionamiento del servicio. Planificación de instalación de medios tecnológicos	1. Acta de Inicio firmada.
11	Cumplir estrictamente los requisitos, normas, protocolos de seguridad, y demás disposiciones que regulan la prestación de todos los servicios de vigilancia y seguridad privada, de conformidad con las Instrucciones de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	Prestación del servicio bajo los protocolos de seguridad y normativa técnica impartida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.	1. Protocolos de operación de la empresa. 2. Informes de supervisión interna.
12	Velar porque el personal que disponga para la prestación del servicio no consuma licores o sustancias psicotrópicas ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones.	Realización de controles y revistas aleatorias para garantizar que el personal no consuma ni se encuentre bajo efectos de alcohol o sustancias psicotrópicas.	1. Planillas de control de sobriedad / Pruebas de alcoholemia aleatorias.
13	Garantizar que todo el personal asignado para la prestación del servicio mantenga, en todo momento durante la ejecución del contrato, una excelente conducta y un trato respetuoso hacia el personal que visite las instalaciones de	Supervisión del trato respetuoso y conducta excelente del personal hacia funcionarios, contratistas y visitantes del IDIPRON.	1. Reporte de novedades 2. Encuestas de satisfacción

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	NUMERO DE INFORME: -1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
	la Entidad, incluyendo sus funcionarios y contratistas.		
14	Celebrar reuniones periódicas con la Entidad, las cuales deberán realizarse, como mínimo, de forma mensual, con el fin de evaluar, entre otros aspectos, la calidad del servicio prestado. Los acuerdos y temas tratados en dichas reuniones deberán constar por escrito en el acta respectiva, la cual será firmada por ambas partes.	Realización de la reunión mensual de seguimiento con el supervisor de la entidad para evaluar la calidad del servicio.	1. Acta de reunión mensual debidamente firmada por las partes.
15	Dar respuesta oportuna a los requerimientos y llamados de atención formulados por el supervisor y/o sus apoyos de supervisión designados por la Entidad, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación escrita correspondiente.	Atención y respuesta oportuna a los requerimientos o llamados de atención realizados por la supervisión del contrato.	1. Oficios de respuesta enviados a la supervisión
16	Realizar una visita de inspección en las sedes del IDIPRON, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del Contrato con el fin de verificar el normal desarrollo del contrato, el cumplimiento de las obligaciones contractuales, y realizar la verificación y análisis de hechos que puedan alterar la seguridad de las instalaciones de la Entidad objeto de vigilancia (Estudio de Seguridad Integral). Asimismo, deberá formular por escrito a la Entidad las recomendaciones que contribuyan a reducir dichos riesgos. Todo lo anterior deberá quedar consignado en el Estudio de Seguridad Integral elaborado para tal efecto y que deberá ser entregado dentro del mes siguiente a la fecha de firma del acta de inicio	Ejecución de visitas de inspección técnica en sedes y elaboración del **Estudio de Seguridad Integral** con sus respectivas recomendaciones de riesgo.	1. Documento de Estudio de Seguridad 2. Radicado de entrega del estudio al IDIPRON.
17	Mantener contacto permanente, mediante equipo de comunicación, con los supervisores designados por el IDIPRON y con su propio equipo de trabajo, durante toda la ejecución del contrato, a fin de garantizar la adecuada coordinación y supervisión del servicio	Mantenimiento de contacto permanente entre los supervisores del IDIPRON y el centro de control de la Unión Temporal.	1. Bitácora de comunicaciones base-puestos. 2. Directorio de contactos de emergencia actualizado.
18	Cumplir, de conformidad con las obligaciones contractuales, las instrucciones tanto verbales como escritas que le sean impartidas a través del Supervisor y/o sus Apoyos de supervisión designados.	Acatamiento y ejecución de las instrucciones verbales y escritas impartidas por el supervisor o los apoyos de supervisión designados.	1. Registro de instrucciones en libros de minuta. 2. Correos electrónicos de coordinación.
19	Asistir a las reuniones que le solicite la Entidad, a través del Supervisor, en relación con el desarrollo del objeto contractual.	Asistencia puntual a todas las mesas de trabajo y reuniones convocadas por la entidad relacionada con el objeto contractual.	1. Listados de asistencia a reuniones convocadas por el IDIPRON.
20	Ser responsable por la seguridad industrial y la integridad física de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio contratado, en lo referente a las condiciones y circunstancias bajo las cuales se ejecuta el servicio. Se establece expresamente que no existirá vínculo	Asunción total de la responsabilidad sobre seguridad industrial, entrenamiento y pagos laborales del personal vinculado para la ejecución.	1. Certificados de afiliación a ARL. 2. Entrega de elementos de protección personal (EPP).

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	NUMERO DE INFORME: -1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
	laboral alguno entre el personal utilizado por el Contratista y el IDIPRON. En consecuencia, serán de exclusiva responsabilidad del Contratista el reclutamiento, selección, vinculación, entrenamiento, dotación, y el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones correspondientes, conforme a la legislación laboral vigente.		
21	Velar durante la jornada de trabajo, por la protección de las personas que laboran en el área objeto de vigilancia.	Vigilancia activa y rondas perimetrales constantes para la protección de las personas en las áreas asignadas	1. Reporte de rondas y novedades en minuta de servicio.
22	Velar porque durante los sábados, domingos y festivos no ingresen a las dependencias servidores públicos, ni personas ajenas que presten algún servicio a la entidad, sin previa autorización por escrito del funcionario encargado por la supervisión del contrato	Control estricto de acceso de servidores o particulares en fines de semana y festivos, exigiendo la autorización escrita de supervisión.	1. Libro de control de acceso fines de semana. 2. Archivo de autorizaciones escritas recibidas. 3. correos enviados por IDIPRON de autorizaciones
23	Asegurar que todo elemento que requiera ser retirado de la dependencia cuente con autorización escrita del funcionario encargado por el IDIPRON.	Verificación de salida de activos y elementos, permitiendo el retiro únicamente con la autorización formal del funcionario encargado.	1. Planillas de control de salida de elementos y activos.
24	Guardar la debida reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión del Contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo, y en caso de aplicar, hacer entrega de la información a la que tuvo acceso una vez terminada la ejecución del Contrato.	Aplicación de protocolos de confidencialidad y reserva de la información institucional conocida durante la ejecución del servicio.	1. Acuerdos de confidencialidad firmados por el personal.
25	Atender, en debida forma, los reclamos que, a través del supervisor, presente el IDIPRON y adoptar las medidas correctivas dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles.	Adopción de medidas correctivas inmediatas ante reclamos o novedades presentadas por la supervisión.	1. Informe de planes de mejora o acciones correctivas ejecutadas cuando aplique
26	Responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal sea correcta en todo sentido durante la prestación del servicio.	Supervisión directa de la presentación personal y el comportamiento disciplinado de los guardas en sus puestos de trabajo.	1. Planillas de revista de supervisión operativa. 2. Registro fotográfico de personal uniformado.
27	Incorporar el protocolo de operación del servicio de vigilancia y seguridad privada expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, para la prestación del servicio en las Sedes del IDIPRON.	Aplicación del protocolo de operación oficial expedido por la Supervigilancia para servicios de seguridad en entidades públicas.	1. Manual de funciones por puesto de vigilancia.
28	Realizar el control de ingreso de funcionarios, contratistas y visitantes, conforme a los procedimientos establecidos por la Entidad, garantizando la seguridad y el orden en las instalaciones objeto del contrato.	Ejecución del procedimiento de control de ingreso de personas, vehículos y paquetes conforme a la política del IDIPRON.	1. Planillas de registro de visitantes y contratistas.
29	No exceder la jornada laboral y reconocer las horas extras, llevar el registro correspondiente y entregar copia a los trabajadores en la forma como lo establece la ley.	Liquidación de nómina respetando los límites de jornada laboral y garantizando el pago de horas extras según la ley.	1. Copia de desprendibles de pago

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	NUMERO DE INFORME: -1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
30	Prestar el servicio con personal idóneo y entrenado y con los medios adecuados según las características del servicio contratado, para prevenir y contrarrestar la acción de la delincuencia	Disposición de personal con cursos de capacitación vigentes y medios técnicos adecuados para la prevención del delito.	1. Matriz de vencimiento de cursos de vigilancia. 2. Copia de credenciales de la Supervigilancia.
31	Presentar los informes que le sean solicitados en relación con la ejecución del contrato con la debida profundidad y oportunidad que determinará la supervisión designada por el IDIPRON.	Elaboración y entrega oportuna de los informes de gestión mensuales requeridos por la supervisión de IDIPRON.	1. Oficio de radicación de informes mensuales.
32	Cumplir con todos y cada uno de los requisitos de calidad exigidos por el IDIPRON, tanto de los guardas de seguridad, como el equipo de trabajo, automotores y los medios tecnológicos requeridos.	Control de calidad sobre el estado de los vehículos, uniformes y equipos tecnológicos dispuestos para el contrato.	1. Listas de chequeo de estado de medios y equipos.
33	Ubicar los equipos y elementos requeridos en los sitios señalados por el supervisor del contrato y los costos de instalación correrán por cuenta del Contratista.	Instalación de equipos y elementos en los puntos exactos señalados por el supervisor, asumiendo los costos de montaje.	1. Acta de ubicación y funcionamiento de equipos tecnológicos.
34	Garantizar que los medios tecnológicos cuenten con las normas vigentes requeridas para su funcionamiento.	Verificación técnica de que todos los medios tecnológicos operen bajo las normas de calidad y reglamentación vigente.	1. Certificados de garantía y fichas técnicas de los equipos.
35	Instalar los medios tecnológicos en las sedes donde se requiera. Esta instalación deberá realizarse en un término no superior a dos (2) meses después de suscrita el acta de inicio, garantizando la prestación permanente e ininterrumpida del servicio.	Avance en el proceso de instalación de medios tecnológicos dentro del plazo de los 2 meses posteriores al acta de inicio.	1. Informe de avance de obra/instalación tecnológica. Cuando aplique
36	No subcontratar la prestación de los servicios de vigilancia objeto del presente proceso de contratación (recurso humano y medios tecnológicos).	Ejecución directa del servicio por parte de la Unión Temporal, sin realizar subcontratación del recurso humano ni medios técnicos.	1 Acta de inicio del contrato
37	Atender las solicitudes de realización de pruebas de funcionamiento de los equipos, cuando así lo considere conveniente el supervisor del contrato.	Realización de pruebas de funcionamiento de alarmas y cámaras ante la solicitud del supervisor del contrato.	1. Actas de pruebas de funcionamiento de sistemas de seguridad.
38	Cumplir con la normativa aplicable a la protección de datos personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, incluyendo, pero sin limitarse a colocar un aviso en el sitio donde se ubicarán los circuitos cerrados de televisión (CCTV), en el cual se indique que se encuentra monitoreando y grabando.	Cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 mediante la instalación de avisos de zona videovigilada y manejo de datos personales.	1. Registro fotográfico de avisos de "Zona Monitoreada". 2. Política de tratamiento de datos personales de la UT.
39	De conformidad con el artículo 29 del Acuerdo 927 de 2024 (Plan Distrital de Desarrollo), garantizar que el sistema de videovigilancia esté integrado con el Sistema Único e Interoperable de videovigilancia de Bogotá.	Gestión técnica para la integración del sistema de cámaras con el Sistema Único de Videovigilancia de Bogotá.	1. Documento de gestión técnica ante el C4 o Secretaría de Seguridad.
40	Instalar sellos de seguridad en las áreas críticas de las Sedes determinadas por el IDIPRON	Instalación de sellos de seguridad en áreas críticas definidas por el IDIPRON para prevenir accesos no autorizados	1. Registro fotográfico de sellos instalados en áreas críticas cuando aplique
41	Prestar el servicio de vigilancia en forma permanente de conformidad a los turnos establecidos y en los lugares	Cubrimiento permanente de turnos con personal idóneo, identificado con carné visible y uniforme reglamentario.	1. programación del mes ejecutada

NÚMERO DE CONTRATO Y VIGENCIA: 0927/2026	NUMERO DE INFORME: -1° DEL AL 30 DE ABRIL 2026.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATUAL			
No.	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS**	**SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)**
	requeridos por la Entidad y acordados con el supervisor del contrato; igualmente deberá garantizar la prestación del servicio con personal idóneo debidamente identificado, uniformado, entrenado y capacitado, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes, para lo cual deberá portar un carné visible y/o credencial.		
42	Prevenir el abuso y el acoso sexual, y demás violencias basadas en la discriminación de género, de conformidad lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.	Realización de campañas de prevención de abuso y acoso sexual y discriminación de género (Acuerdo 381 de 2009).	1. Memorandos informativos o actas de sensibilización al personal.
43	Custodiar los discos duros de las cámaras de vigilancia que se encuentran en la sede de la Florida	Custodia y respaldo de las grabaciones de seguridad en los discos duros de la sede La Florida.	1. Acta de verificación de estado de grabación en Sede La Florida.
44	Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato.	Cumplimiento de todas las demás actividades inherentes a la correcta ejecución del objeto contractual.	1.informe de gestión del mes de ejecución

*** Incluir todas las filas que se requieran**

Nota: El supervisor del contrato entiende que con la Aceptación del presente formato resulta improcedente aplicar el incumplimiento que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y demás que le modifiquen, en relación con las actividades aquí detalladas.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Interventor o Supervisor hace constar que las obligaciones se cumplieron conforme a lo estipulado en el contrato, y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas. Así mismo certifico que el contratista cumplió con los requisitos de Ley referentes a los aportes a seguridad social, a las entidades a las que está obligado a aportar. Se anexan Comprobantes de pago y certificado de supervisión e interventoría.

FECHA DE PRESENTACIÓN: 07 DE MAYO 2026

(Firma)	(Firma)
HARLY RAFAEL LEUDO PAZ -GERENTE ADMINISTRATIVO (E) Supervisor	SEBASTIÁN ALEJANDRO MORENO TRUJILLO REPRESENTANTE LEGAL Contratista

_____

Firma Apoyo a la supervisión de contrato (en caso de aplicar):
Nombre: _____
Cargo:_____
Área:

Proyectó: Escribir el nombre y el cargo No. de contrato de la persona que diligencia el informe.
Revisó: Escribir el nombre y el cargo No. de contrato de quien revisó el informe.

ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HAN ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SÍ ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIARLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. Y EN EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL ACTA, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. DEBEN SER DILIGENCIADOS Y RESPLAZADOS LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS Y TODO DOCUMENTO.