



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

GESTIÓN CONTRACTUAL



INFORME DE ACTIVIDADES

CODIGO: F-GC-09

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

PAGINA: 1 DE 1

INFORME No.	03 ✓	CUIDAD Y FECHA:	DUITAMA, JUNIO 5/26 ✓
CONTRATISTA:	E-SECURITY LTDA ✓	SUPERVISOR:	GLORIA INES PEREZ MARTINEZ ✓
PERIODO REPORTE:	01/05/2026 AL 31/05/2026 ✓	CONTRATO No.	SAMC - 01 -2026 ✓
FECHA INICIACIÓN:	01/03/2026 ✓	FECHA TERMINACIÓN:	31/10/2026 ✓
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA SIN ARMAS CON MEDIO HUMANO PARA EL INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA - CULTURAMA ✓			
ÍTEM	ACTIVIDADES PACTADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	EVIDENCIAS (SOBRE CUMPLIMIENTO DE CADA ACTIVIDAD)
1	El servicio se prestará con personal debidamente capacitado, uniformado y provisto de radio portátil de comunicaciones	Para el inicio contractual se efectuaron las verificaciones previstas en el procedimiento de contratación, así como, las solicitudes del contratante, con el objeto de garantizar la idoneidad y experiencia del personal. Se realizan revistas de supervisión con el fin de garantizar el cumplimiento de nuestra promesa de valor en cuanto a la presentación personal y el correcto uso de los de medios de comunicación.	
2	Para garantizar un apoyo inmediato a los guardas de seguridad en el caso en que se presente cualquier eventualidad, deberá tener un sistema de radio comunicaciones con la correspondiente autorización vigente otorgada por el Ministerio de Comunicaciones o medios alternos de comunicación.	El dispositivo tiene asignado un celular Marca Aleone con un software(sello) que garantiza la comunicación las 24 horas, medio de comunicación empleado por los colaboradores para reportarse con el command center, de día cada tres horas y en la noche cada hora.	



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

CODIGO: F-GC-09

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 DE 1

<p>3</p> <p>Atender con respeto y cortesía a usuarios, empleados y contratistas</p>	<p>Se cumplen los protocolos dispuestos por E - SECURITY LTDA. la SUPERVIGILANCIA y CULTURAMA, en cuanto a buena atención al cliente, bajo parámetros de respeto, cortesía y profesionalismo, así mismo se mantienen y refuerzan las pautas de orientación y direccionamiento para usuarios y personal administrativo.</p>	
<p>4</p> <p>El servicio debe prestarse en forma oportuna y sería en los sitios y horarios establecidos para lograr así su eficiencia.</p>	<p>El servicio se ha prestado las 24 horas, los relevos del personal se efectúan a la 06:00 y 18:00 respectivamente, se valida mediante llamada telefónica al command center y al coordinador del contrato.</p>	
<p>5</p> <p>El personal que prestará el servicio debe poseer los conocimientos y destrezas para el ejercicio de las actividades de Vigilancia y seguridad privada, en ejercicio de su función debe ser apto físicamente, contar con la instrucción, capacitación necesaria y buena aptitud para atender al público.</p>	<p>Se efectúa seguimiento por el área de recursos humanos a la revisión del cumplimiento de documentos de Ingreso para el personal validando vigencia de los mismos</p> <p>Las actividades de supervisión continua verificación de los procedimientos de atención al público, se refuerzan en cada visita de supervisión.</p>	
<p>6</p> <p>Cuando a juicio de CULTURAMA se requiera reforzar o disminuir la vigilancia, el número de vigilantes podrá ser aumentado o disminuido de acuerdo con las necesidades, mediante comunicación dirigida por el Supervisor del contrato al Representante Legal del contratista seleccionado.</p>	<p>No se han presentado a la fecha modificaciones en los servicios prestados, se mantiene la prestación de un servicio de vigilancia 24 horas todos los días del mes, en las instalaciones del CULTURAMA..</p>	<p>No aplica</p>
<p>7</p> <p>El personal que se adicione para prestar el servicio de vigilancia y el personal que se designe para los reemplazos por calamidad doméstica o incapacidad, deberá poseer las mismas calidades exigidas en el pliego de condiciones e igualmente deberá estar</p>	<p>No se han presentado novedades que requieran reemplazo del personal de vigilancia.</p>	<p>No aplica</p>



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

CODIGO: F-GC-09

GESTIÓN CONTRACTUAL










VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 DE 1

<p>capacitado para prestar el servicio, para lo cual se presentarán las hojas de vida respectivas al Supervisor del contrato por parte CULTURAMA.</p>		
<p>La ubicación de los puestos de vigilancia será indicada por CULTURAMA al oferente seleccionado, reservándose el derecho de cambiarla cuando las necesidades de la administración lo ameriten.</p>	<p>El servicio de vigilancia a la fecha se ha prestado en las instalaciones de CULTURAMA, tal como se dispuso en el Contrato de Prestación de servicios, no se ha presentado la necesidad de cambiarlo de ubicación.</p>	<p>No aplica</p>
<p>8 Efectuar requisas a los visitantes que ingresen y salen de las instalaciones del INSTITUTO en todas sus porterías, identificar, controlar y requisar estricta y permanentemente la entrada y salida de todo tipo de elementos, bolsos, maletines, paquetes y similares de los sitios que cubrirá el servicio. Aunado a ello, se debe revisar los vehículos que ingresan y/o salen del INSTITUTO y administrar el parqueadero, vigilando que solo ingresen los vehículos autorizados y en la cantidad diseñada.</p>	<p>La realización de requisas constantes al personal de visitantes que ingresan con bolsos, maletas o paquetes a las instalaciones de CULTURAMA.</p>	
<p>10 Evitar el ingreso de vendedores ambulantes con elementos que vayan a ser comercializados dentro de las dependencias.</p>	<p>Estricto control en los procedimientos de acceso a visitantes, manteniendo la puerta siempre cerrada para mayor control.</p>	
<p>11 Ejercer un apropiado control en los puntos de acceso de entrada y salida, del personal de la institución, usuarios y contratistas.</p>	<p>Se efectúan requisas, se validan datos, se brinda la información necesaria requerida.</p>	

<p>12</p> <p>El contratista deberá atender inmediatamente los problemas de quejas o de avisos de alerta ante una situación adversa</p>	<p>En ejecución del contrato, no han ocurrido situaciones adversas, no obstante se realizan validaciones y recorridos evaluando riesgos que puedan afectar la seguridad de CULTURAMA o de sus integrantes, el dispositivo cuenta con una línea corporativa exclusiva y un coordinador en la zona con la preparación para reaccionar con immediatez frente a cualquier situación adversa que llegue a presentarse.</p>	 <p>Línea Corporativa asignada al servicio 314 427 71 27</p> <p>No aplica</p>
<p>13</p> <p>Dar una oportuna y adecuada solución a los inconvenientes y problemas que se susciten por la pérdida de bienes de propiedad de la entidad o de terceros durante la ejecución del contrato.</p>	<p>No se han presentado eventos que comprometan la pérdida de bienes.</p> <p>A inicio del Contrato presentamos análisis de riesgos en el cual se diagnostican algunas mejoras en las instalaciones para mitigar posibles riesgos que atenten contra la seguridad de CULTURAMA o de sus funcionarios.</p>	<p>Se enuncian recomendaciones en seguridad para ser analizadas por CULTURAMA, y ver su viabilidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación de concertina sobre el muro perimetral costado Nororiental 2. Instalación de rejas y cinta de seguridad en ventanas de salones de artes plásticas 3. Instalación de dos vidrios faltantes en entrada secundaria al auditorio 4. Reforzar sistema de seguridad (candado) puerta secundaria ingreso auditorio, anclando una cerradura directamente a la puerta. 5. Habilitar funcionamiento PTZ ubicada en la entrada central a CULTURAMA 6. Mejora o Cambio en el CCTV, en el actual se dificulta reconocer una persona, por cuanto los equipos tienen baja calidad de imagen (Resolución)
<p>14</p> <p>El personal de la portería principal deberá realizar varias rondas de inspección por cada turno dentro de las instalaciones del Instituto, para garantizar la seguridad de las diferentes áreas</p>	<p>Se efectúan revistas periódicas a cada una de las dependencias, la cual se registra en el aplicativo de la Minuta Virtual</p>	    
<p>15</p> <p>El contratista deberá informar cualquier hecho que altere la seguridad en la institución.</p>	<p>No se han presentado novedades.</p>	<p>No aplica</p>
<p>16</p> <p>Disponer del personal necesario para hacer los relevos de turnos, horarios de almuerzo o circunstancias fortuitas.</p>	<p>El dispositivo cuenta con la disponibilidad de 03 vigilantes para la prestación del servicio de vigilancia las 24 horas, los cuales tienen una programación operativa 2 X 2 X 2.</p>	  



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

GESTIÓN CONTRACTUAL

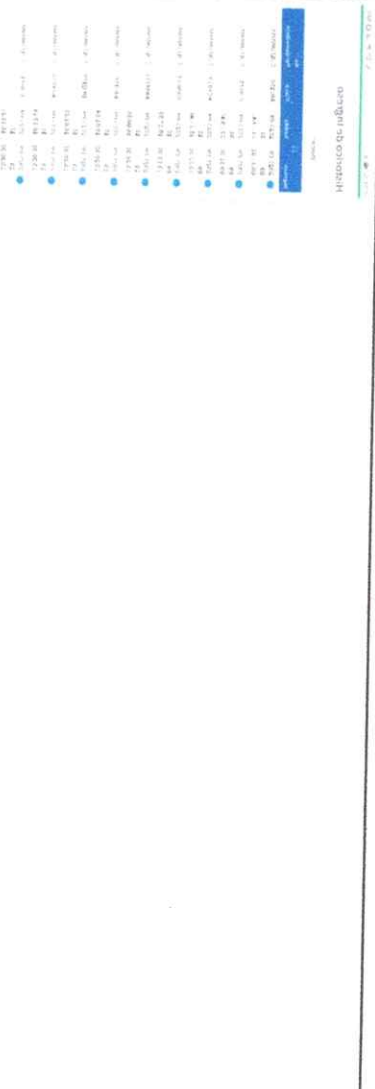
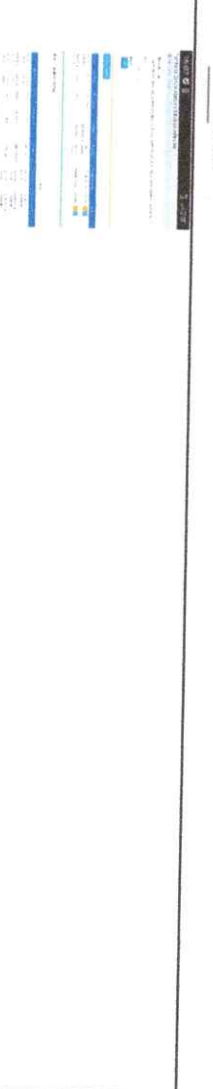

INFORME DE ACTIVIDADES

CODIGO: F-GC-09

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

PAGINA: 1 DE 1

	<p>Relievar en forma inmediata del servicio al personal que a juicio de la entidad no preste correctamente el servicio contratado</p>	<p>No se ha reportado situaciones por mala prestación del servicio. Se cuenta con personal disponible para efectuar los reemplazos que sean necesarios.</p>	<p>No aplica</p>
<p>18</p>	<p>Diligenciar y responder por el registro y control del libro de turnos en cada portería, debe dejar el registro de todas las novedades que se registren.</p>	<p>Se dispone de una minuta virtual donde se registran todas las actividades y procedimientos de control y vigilancia que se ejecutan en el puesto de trabajo.</p>	
<p>19</p>	<p>Llevar la bitácora de entrada y salida de vehículos, según los parámetros establecidos por el INSTITUTO.</p>	<p>Se efectúa el registro control acceso en minuta virtual de vehículos.</p>	
<p>20</p>	<p>Asesorar y orientar a los usuarios, funcionarios y contratistas, brindar información completa y permanente</p>	<p>Se brindó una excelente atención y servicio al cliente, se le colaboro a los necesitados</p>	
<p>21</p>	<p>Participación activa en los procesos de CALIDAD, MECI y PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.</p>	<p>Se realiza la participación indicada por la Supervisión y la Gerencia en este tipo de procesos.</p>	<p>No aplica</p>



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

GESTIÓN CONTRACTUAL

INFORME DE ACTIVIDADES

CODIGO: F-GC-09

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

PAGINA: 1 DE 1

Capacitación continua al personal con el que presta el servicio y asistencia a las capacitaciones programadas por la institución.

Se efectuó capacitación al personal Riesgo biomecánico

3/1/2024 9:21:16	5/5 Einar Danna Danna	19/02/2024	Omitana	Yigara	Ejercer funciones en roles todos los días a partir de las 08:00	Char 2.0: Hacer cuando se siente la
3/1/2024 9:28:00	5/5 Einar Danna Danna	19/02/2024	Omitana	Yigara	Ejercer funciones en roles todos los días a partir de las 08:00	Char 2.0: Hacer cuando se siente la

Capacitación - RIESGO PÚBLICO

Descripción del formulario

Título de la Imagen



Riesgo Público

Casística, Modus Operandi y Prevención del Delito.



Garantizar el seguimiento procedimientos establecidos por el INSTITUTO durante la ejecución del contrato.

Supervisiones constantes por parte del coordinador del contrato.





INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

GESTIÓN CONTRACTUAL


INFORME DE ACTIVIDADES

CODIGO: F-GC-09

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/02/2024

PAGINA: 1 DE 1

24	Uso adecuado de las instalaciones y de los bienes del INSTITUTO.	Se continúa reiterando a los colaboradores a cargo del dispositivo acerca de mantener una conducta de cuidado, protección, y sentido de pertenencia con CULTURAMA.	
25	Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, los estudios previos y el mismo con eficiencia y eficacia. Ejecutar el objeto del contrato, con el personal, y demás especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y en el estudio previo.	Socialización Condiciones y Obligaciones del pliego y contrato. Revisas y auditorías puesto de trabajo, validación vigencia documentación soporte legal de E SECURITY LTDA y cada trabajador.	Dentro de las Consignas Particulares y Generales del Servicio se incluye esta obligación y son objeto de constante capacitación y práctica por los colaboradores del dispositivo. Internamente dentro de los procesos de la compañía se efectuó la comunicación de instalación del servicio con cada área, responsabilizando cada dependencia con lo de su cargo.
26			 <p> <small> DOCUMENTO IDENTIFICATIVO NOMBRE: [Nombre del empleado] CARGO: [Cargo del empleado] DEPARTAMENTO: [Departamento] FECHA: [Fecha] LUGAR: [Lugar] </small> </p> <p> <small> DESCRIPCIÓN DEL PROCESO: [Descripción del proceso] OBJETIVO: [Objetivo] RESULTADOS: [Resultados] OBSERVACIONES: [Observaciones] FECHA DE ENTREGA: [Fecha de entrega] ENTREGADO POR: [Nombre] ACEPTADO POR: [Nombre] OBSERVACIONES EN EL ENTREGUE: [Observaciones] OBSERVACIONES EN EL ENTREGUE: [Observaciones] </small> </p>
27	Suscribir oportunamente, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la garantía única, el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el contrato para la suscripción del acta.	Se suscribió de acuerdo con los requisitos exigidos y en los tiempos establecidos.	Se efectuó la firma y cargue en el SECOP II del Acta de Inicio, Contrato de Prestación de Servicios y pólizas.
28	Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones.	Se suscribió en la fecha estipulada y se publicó en la plataforma SECOP II	No Aplica
29	Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.	Las mismas fueron expedidas y aprobadas en los tiempos establecidos por la entidad.	No Aplica
30	Mantener vigentes durante la ejecución del contrato, todas las licencias y permisos requeridos para la Prestación del servicio.	A la fecha las licencias y permisos se encuentran vigentes.	Licencia de Funcionamiento – Documentos soportes medios alternos de comunicación, certificado de existencia y representación legal – cedula de ciudadanía representante legal – RUT- Póliza de RCE – Certificación Bancaria.
31	Presentar en los primeros días de ejecución del contrato un protocolo de seguridad mediante el cual se establezca el procedimiento para reclamaciones por pérdidas, daño o hurto, para su aprobación por parte del supervisor.	Se adjunta al presente informe el protocolo de PQRS concordante con la Circular Externa No. 20 de 2012, Privada.	Se hace entrega del documento citada a la supervisión del contrato.
32	Informar cualquier variación en las condiciones del servicio, para coordinar con el supervisor, las medidas a adoptar	Aprobación uso de Minuta Virtual.	No Aplica
33	Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.	El supervisor en cumplimiento de nuestra obligación contractual y en cumplimiento de nuestra promesa de valor de atención y cuidado del cliente asistió a las convocatorias efectuadas por CULTURAMA.	No Aplica



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

CODIGO: F-GC-09




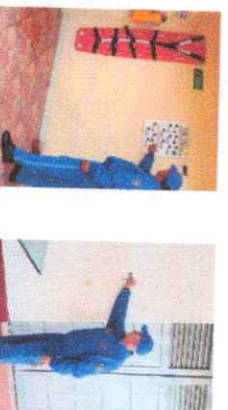
GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 DE 1

<p>34</p> <p>Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, verbal o escrita, y sin que transcurra un lapso mayor de veinticuatro (24) horas, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia.</p>	<p>No se han presentado novedades</p>	<p>No aplica</p>
<p>35</p> <p>Supervisar por su cuenta y riesgo, los puestos de vigilancia, las veinticuatro (24) horas del día, utilizando los medios dispuestos y los solicitados para tal fin.</p>	<p>Revisas constantes por parte del coordinador</p>	
<p>36</p> <p>Hacer rondas periódicas y verificar el cerrado de puertas, ventanas y rejas de las distintas dependencias e instituciones a cargo CULTURAMA encomendados en cumplimiento del objeto contratado.</p>	<p>Revisas diurnas y nocturnas cada dos horas</p>	
<p>37</p> <p>Vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas, no sean objeto de sustracción o daño; en caso de sustracción, deberán restituirlos de conformidad con el protocolo de seguridad aprobado, salvo fuerza mayor o caso fortuito, en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación en que en tal sentido le haga el supervisor del contrato designado por el Instituto, sin perjuicio de la investigación y determinación de responsabilidades por parte de la empresa de vigilancia y seguridad privada.</p>	<p>Se efectúan revisas constantes a las diferentes dependencias.</p>	
<p>38</p> <p>Colaborar con las directrices que se adopten con relación con las medidas de prevención y atención de desastres que se puedan presentar en los lugares objeto de prestación del servicio.</p>	<p>Desde inicio contractual se capacitado al personal en protocolos de prevención atención a desastres, identificado puntos de encuentro, salidas de emergencia y equipos de atención.</p>	



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

CODIGO: F-GC-09

GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 DE 1

<p>39</p> <p>Prestar el servicio directamente con el personal vinculado a la empresa del contratista. Exigir al personal con el que se presta el servicio, el debido respeto para con los, funcionarios, contratistas y visitantes.</p>	<p>Se efectuaron prácticas de buen trato y respeto hacia los funcionarios, contratistas y visitantes</p>		<p>PAGINA: 1 DE 1</p>
<p>40</p> <p>Garantizar que los vigilantes estén debidamente uniformados, de conformidad con las normas que regulan la materia, porten la credencial de identificación de acuerdo con la normatividad vigente, manteniendo a la mano cédula de ciudadanía, carnet EPS, carnet ARL.</p>	<p>Revisas constantes por parte del coordinador, verificando la correcta presentación personal.</p>		
<p>41</p> <p>Asegurarse que los elementos puestos a disposición del personal que presta el servicio estén en correcto funcionamiento y se les del mantenimiento adecuado.</p>	<p>Revisas constantes por parte del coordinador, verificando la funcionalidad de los elementos suministrados para la prestación del servicio, tales como celular, linterna, sombrilla y Tonfa</p>		
<p>42</p> <p>Remplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar.</p>	<p>No se han presentado novedades de este tipo, pero se tiene personal disponible para dar respuesta inmediata cuando se presenten.</p>	<p>No aplica</p>	
<p>43</p> <p>Realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que en ningún momento, el puesto quede desprovisto de vigilancia.</p>	<p>Se han efectuado los relevos de manera puntual en las horas establecidas 06:00 y 18:00</p>		



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

CODIGO: F-GC-09

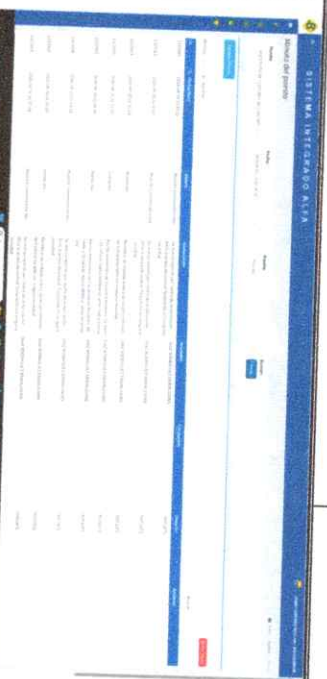


GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 DE 1

<p>44</p> <p>Llevar un libro de registro sobre recibo y entrega del servicio, relevos, novedades, demás constancias relacionadas con el mismo, en cada puesto de vigilancia.</p>	<p>Se dispone de una minuta virtual donde se registran todas las actividades y procedimientos de control y vigilancia que se ejecutan en el puesto de trabajo. De igual forma se registran las entregas y recibidas del servicio de vigilancia cuando se hace el cambio de Turno</p>	
<p>45</p> <p>Efectuar requisas manuales en el punto de ingreso, siempre y cuando sea necesario, sin afectar la intimidad de los ciudadanos.</p>	<p>Se efectúan las requisas sin afectar la intimidad de los ciudadanos</p>	
<p>46</p> <p>Revisar las bolsas, maletas, y demás objetos de mano con el fin de restringir el ingreso de armas o instrumentos que puedan ser utilizados para infringir daños a los servidores, contratistas o las instalaciones.</p>	<p>Se ejecutan procedimientos estrictos de control acceso, revistas visuales y físicas a los visitantes</p>	
<p>47</p> <p>Tener actualizados los aportes que establece la ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos, patentes, cumplir con los sistemas de capacitación profesional y entrenamiento personal, y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y sus normas reglamentarias.</p>	<p>E-SECURITY LTDA, tiene vigente la autorización de Funcionamiento, así como los permisos vigentes (Autorización para Trabajo Suplementario – y Certificación de No sanciones) Así mismo todo el personal que presta sus servicios se encuentra capacitado con el curso de vigente de vigilancia adelantando en una Escuela de Capacitación en Seguridad</p>	<p>No aplica</p>
<p>Cumplir con las obligaciones laborales con el personal contratado en la ejecución de los trabajos.</p>	<p>En la ejecución del contrato E SECURITY LTDA ha cancelado las obligaciones salariales de lo trabajadores asignados al dispositivo de vigilancia y seguridad privada.</p>	<p>No Aplica</p>



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

CODIGO: F-GC-09

GESTIÓN CONTRACTUAL

VERSIÓN: 01

FECHA: 19/-02/2024

INFORME DE ACTIVIDADES

PAGINA: 1 DE 1

<p>48</p> <p>Cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante toda la etapa de ejecución y liquidación del contrato.</p>	<p>E-SECURITY LTDA., ha efectuado la liquidación y pago de los aportes a seguridad social derivados de la contratación del personal.</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>49</p> <p>Pagar por su cuenta y riesgo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus vigilantes, así como realizar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del contrato, al sistema general de seguridad social, salud y pensiones conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado por el contratista.</p>	<p>Ya se realizó el pago de las obligaciones aquí descritas correspondientes al mes de octubre de 2024.</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>50</p> <p>Asistir a las reuniones que sean convocadas por parte del supervisor del contrato, con el objeto de atender las reclamaciones y decisiones relativas al servicio, las cuales quedarán consignadas en actas y serán de obligatorio cumplimiento</p>	<p>El supervisor en cumplimiento de nuestra obligación contractual y en cumplimiento a nuestra promesa de valor de atención y cuidado del cliente asistido a las convocatorias efectuadas por CULTURAMA.</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>51</p> <p>Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato</p>	<p>Se da total cumplimiento con la política de confidencialidad</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>52</p> <p>Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Cumplimiento total</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>53</p> <p>No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer de hacer u omitir algún hecho</p>	<p>No hay hechos relacionados</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>54</p> <p>Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.</p>	<p>Se ha actuado con ética y transparencia en cada uno de los procesos</p>	<p>No Aplica</p>	
<p>55</p> <p>Las que se derivan o se encuentran estipuladas en los pliegos de condiciones objeto del proceso de convocatoria pública</p>	<p>Hasta el momento no se ha requerido la aplicación de otra diferente</p>	<p>No Aplica</p>	

<p>56</p> <p>Las demás que por ley le correspondan. El contratista podrá tener sus medios de producción para cumplir con las actividades ofertadas. Los bienes de la Institución que se utilicen serán entregados por inventario, a título de comodato o préstamo de uso o mera tenencia. Únicamente para ayuda del desarrollo del objeto ofertado y contratado, sin poder utilizarlo en actividad diferente, haciéndose responsable de los mismos, según lo establecido legalmente en la materia.</p> <p>DOTACIÓN DEL PERSONAL: El proponente debe proporcionar los uniformes y equipos para los vigilantes de conformidad con lo estipulado en el Decreto 1979 de 2001, expedido por el Ministerio de Defensa y con la Resolución No. 00510 del 16 de marzo de 2004, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y demás normas vigentes. Deberá disponer permanentemente de la siguiente dotación mínima para el vigilante:</p> <p>a) Uniformes. b) Radio de comunicaciones o celular para el vigilante; conexión del sistema de comunicaciones con la central de la empresa. c) Linterna de pila recargable y cargador. d) Conexión del sistema de comunicaciones radio o celular con la central de la empresa.</p>	<p>Se suministró al personal de vigilancia, la dotación nueva, reglamentaria y de calidad, facilitando su identificación, comodidad y ajustada a las necesidades para la prestación del servicio de Vigilancia, así como los elementos de puesto que se entregan y reciben a diario en cada cambio de turno.</p>	
---	--	--



INSTITUTO DE CULTURA Y BELLAS ARTES DE DUITAMA "CULTURAMA"

GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURIDICA

INFORME DE ACTIVIDADES

CODIGO: F-GC-08

VERSIÓN: 05

FECHA: 26/02/2024

PAGINA: 1 DE 3

ASPECTOS TÉCNICOS: El Grado de avance del contrato es (36.75%)

ASPECTOS FINANCIEROS: Avance en porcentaje 36.75% y Pago No. 003

OBSERVACIONES:

HUGO DE JESUS BEJARANO GARZÓN
REPRESENTANTE LEGAL