# INFORME EJECUTIVO DE SEGURIDAD
# 03 DE AGOSTO DE 2026.

# UNION TEMPORAL RAMA LAM
# NIT:901975752-2

| | | |
|---|---|---|
| AMCOVIT SECURITY SERVICES 1964 | **INFORME EJECUTIVO DE SEGURIDAD** | LAOS SEGURIDAD |

Bogotá, 02 de julio de 2026.

**Dr.**
**Victor Vanegas Serrano**
**Supervisor del contrato**
**Rama Judicial Guajira**
**Riohacha**

Respetado (a) Doctor(a).

Por medio del presente damos a conocer el informe de la gestión realizada durante el mes de julio del 2026 del contrato con UNION TEMPORAL RAMA LAM.

El presente documento se realiza con personal idóneo y capacitado en temas misionales bajo el liderazgo organizacional de LA UNION TEMPORAL., buscando que se generen estrategias especiales dentro de un marco de mejora continua que permitan a nuestros clientes, no solo satisfacer sus necesidades, sino también colmar sus expectativas relacionadas con los servicios de vigilancia y seguridad privada; lo anterior se logra siguiendo un proceso metodológico que permite proyectar prospectivamente todas las necesidades y retos a asumir de manera mutua.

Cordialmente,

**UNION TEMPORAL RAMA LAM**
**NIT:901975752-2**
_____

## 1. OBJETIVO

El presente informe tiene como propósito comunicar a nuestros clientes de manera ordenada y comprensible, el seguimiento y resultados de la prestación del servicio obtenidos con base a un periodo de medición determinado

## 2. ALCANCE

Este informe aplica para todos los clientes públicos y privados, a nivel nacional. El seguimiento se realiza desde la adjudicación del contrato hasta el levantamiento del servicio. Aplica para la Dirección de Operaciones e Investigaciones o quien haga sus veces en las sucursales o agencias

## 3. INFORME DE GESTIÓN

Mes de julio del 2026

### 3.1. DATOS GENERALES

| DATOS GENERALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CLIENTE** | **N° DE SEDES** | **N° DE PUESTOS** | **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO** | | |
| RAMA JUDICIAL GUAJRIA | 07 sede | 10 | 01/09/2025 | | |
| **COORDINADOR DEL CONTRATO** | **FECHA EVALUACIÓN** | **PERIODO EVALUADO** | | | |
| JOSE RAUL CORDOBA | 03/08/2026 | **Desde:** | 01/07/2026 | **Hasta:** | 31/07/2026 |

## 4. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En el periodo analizado y correspondiente entre el 01 y el 31 de julio de 2026, se realizaron las siguientes actividades por parte de la Coordinación del Contrato:

- Se pasa revista y se verifica la buena prestación de los servicios de seguridad a los diferentes puestos, se dan instrucciones de incrementar las medidas de control.
- A todo el personal se le recordó el cumplimiento de funciones, reglamento interno de trabajo y protocolos de control en sus puestos de trabajo
- La central de Monitoreo de la UT. Viene controlando diariamente los horarios de trabajo de los vigilantes asignados a la operación.

- En el mes de julio se dio Reinducción en el puesto de trabajo, se reforzó el cumplimiento de funciones.




Se da la instrucción a todo el personal de seguridad al no uso de equipos celulares personales y equipos electrónicos en el puesto de trabajo, se les brinda oportunidad de mejora.

Todas las vigilantes recepcionistas deben efectuar una ronda y registro en el sistema al inicio de labores con el fin de verificar anomalías en las oficinas, baños, cafeterías, alarmas y que puedas causar deterioros.

**¿Entonces que hace el vigilante de seguridad en los controles de acceso y en los puntos de control?**

Según los procedimientos establecidos en el plan de protección y los medios tecnológicos para el registro del ingreso que tenga la instalación podrá hacer algunas de las siguientes actividades:

En el control de acceso peatonal

- Solicitar y verificar la veracidad del carnet de identificación del empleado. Nota: Esta actividad puede ser opcional si hay molinete

con lectora de tarjeta o huella para controlar el acceso de empleados.

- Si es trabajador cotejo el carnet identificación con la planilla de trabajadores que esté vigente. Nota: Esta actividad puede ser opcional si hay molinete con lectora de tarjeta o huella para controlar el acceso de empleados.

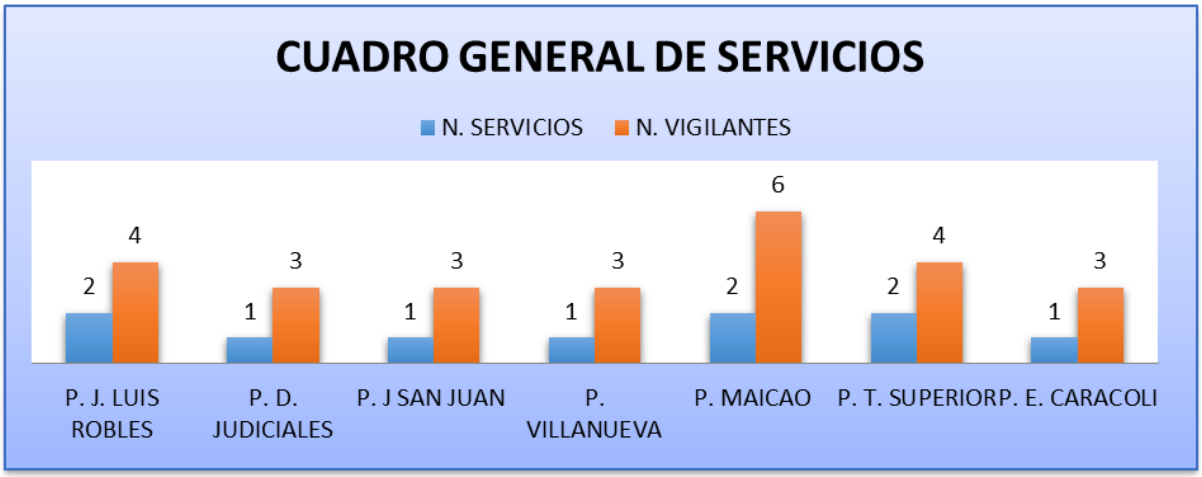
- Solicitar y verificar la veracidad de la identificación oficial con foto del visitante, usuario, contratista, proveedor, etc.

- Si el guarda no conoce el empleado porque está recién asignado al puesto o la persona es un nuevo empleado, debe solicitar el documento de identificación (cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte) para confrontarlo contra el carnet de identificación.

- Se debe dejar registro escrito y registro del ingreso en los libros de control o planillas y las novedades en el libro de minuta.

**4.1. CUADRO GENERAL DE SERVICIOS:**

Se continua con la prestación de los servicios de vigilancia contratados en cuatro sedes a nivel nacional, sin contratiempos o novedad alguna




Personal asignado al servicio de vigilancia y seguridad física contratados sin contratiempos, se cubrieron a tiempo todos los servicios

# INFORME EJECUTIVO DE SEGURIDAD

## PERSONAL AMCOVIT

| PUESTO | CIUDAD / MUNICIPIO | IBICACIÓ | ODALIDA | CARGO | URNO | APELLIDOS Y NOMBRES | DENTIFICACIOI | CELULAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| P.J. LUIS ROBLES | CLL 7 # 15 - 58 RIOHACHA | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | 3*3 | URIANA FERNANDEZ ADELZO | 1.192.900.922 | 3015763183 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | SIERRA PEÑARANDA EUDIS ENRIQUE | 84.095.052 | 3022689958 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | AGUILAR PUSHAINA JUAN | 1.123.991.855 | 3122722517 |
| | | | | | | | | |
| P.J. LUIS ROBLES | CLL 7 # 15 - 58 RIOHACHA | RECORR EDOR | SIN ARMA | VIGILANTE | 12HR S 5*2 | ASIS VEGA RAFAEL ORANGEL | 84.084.184 | 3007162713 |
| | | | | | | | | |
| DESPACHOS JUDICIALES | CLL 10 # 11 -187 RIOHACHA | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | 3*3 | PEREZ MEZA TICIANA | 1.118.837.654 | 3232896344 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | PIMIENTA BORDON ARLEN DAMIR | 1.123.412.517 | 3206704210 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | ARREGOCES BRAVO YANIO JOSE | 85.095.511 | |
| | | | | | | | | |
| P. J SAN JUAN | CLL 7 # 9 - 110 SAN JUAN | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | 3*3 | ARIAS GUERRA JOSE DAVID | 1.065.630.236 | 3003725877 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | CORONEL APONTE JOSE ALBERTO | 17.973.751 | 3133759626 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | OLIVELLA LOPEZ WILLIAM ELIECER | 1.123.731.595 | 3023484940 |
| | | | | | | | | |
| P. J VILLANUEVA | CLL 12A # 8 - 27 VILLA NUEVA | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | 3*3 | ZABALETA MINDIOLA HERNANDO | 15.225.658 | 3186943994 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | FRAGOSO RAMOS JORGE ALFREDO | 5.174.724 | 3162314892 |
| | | PORTERIA | ARMA | VIGILANTE | | DIAZ QUINTERO JOSE ANGEL | 17.973.648 | 3008704043 |

## PERSONAL LAOS

| ORGANIZACION DE GUARDAS GUAJIRA | | | | | NUMERO DE CELULAR |
|---|---|---|---|---|---|
| **Riohacha** | **Edificio Caracolí** | **Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma** | **LAOS** | WILMER IVAN FUENTES DURAN | 3203301587 |
| | | | | MONROY BORDON EDUARDO JOSE | |
| | | | | BUENO SANTOS YIMIS OBERTO | |
| **Riohacha** | **Tribunal superior y despachos judiciales Cra 10 14-77** | **Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma** | **LAOS** | VILLAZON QUINTERO WILMAR | 3213773817 |
| | | | | RODRIGUEZ MENDOZA ELIAN | |
| | | | | RODRIGUEZ FUENTES ERNESTO EDUARDO | |
| **Riohacha** | **ESCANER** | **Servicio 12 horas diurnas con arma** | **LAOS** | CEBALLOS SUAREZ OLFANI MERCEDES | 3232083897 |
| **Maicao** | **Maicao Sede 1** | **Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma** | **LAOS** | FIGUEROA HERNÁNDEZ LEONARDO FABIO | 3213772616 |
| | | | | OROZCO RODRÍGUEZ JOSÉ JESÚS | |
| | | | | BANDERA PARRA OMAR DE JESÚS | |
| **Maicao** | **Maicao Sede 2** | **Servicio 24 horas, 30 días al mes, con arma** | **LAOS** | MENDIOLA FRAGOZO JOSÉ ANTONIO | 3203296000 |
| | | | | OSUNA DÍAZ KEVIN ANDRÉS | |
| | | | | ARNULFO AMAYA | |

## 4.2. ACTIVIDADES RELEVANTES

El personal de Seguridad efectúa el control de ingreso cumpliendo con las estrictas medidas de seguridad y protocolos establecidos por el cliente y con alcance a todo el personal, como funcionarios o visitantes en su jornada Laboral.

Se da inducción en el puesto de trabajo a todo el personal de seguridad, se actualizan consignas particulares y generales del puesto, se dan a conocer protocolos y procedimientos internos para la prestación del servicio.

Se da inicio a la instalación, revisión y ajustes del sistema de control de acceso, rayos x, y arcos detectores de metales en las sedes de Riohacha

Durante el periodo del 1 al 31 de julio del año 2026 No se presentaron incidentes o siniestros que perjudique la gestión en el servicio.

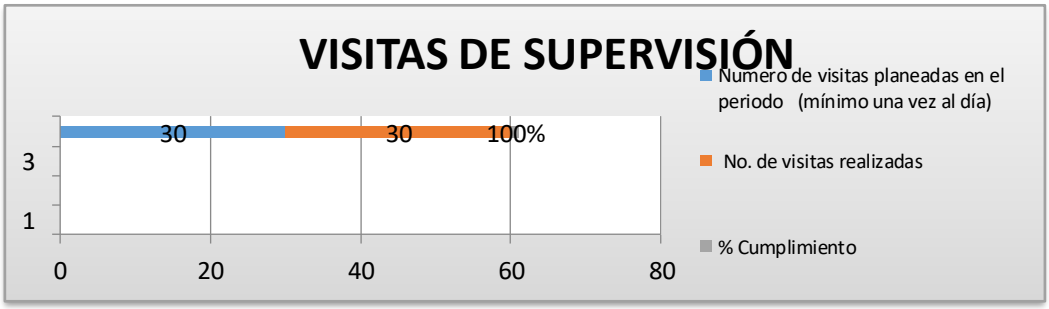
## 4.3. CAPACITACIÓN MENSUAL

Se efectúa capacitación al personal de seguridad asignado a Rama Judicial Guajira de acuerdo al programa de capacitaciones de la organización y a las necesidades del servicio en el mes de julio del año 2026.

Se dan cinco (05) temas, se refuerzan para mejorar la prestación del servicio al cliente interno y externo, por este motivo se invita a todo el personal de seguridad a desarrollar la capacitación, se anexan planillas de asistencia y capacitaciones.

- Protocolo PAS en caso de SINIESTRO VIA socialización de identificación de peligros, valoración del riesgo
- Riesgo Químico: Manipulación, rotulado y almacenamiento. Preparación de emergencias en eventos asociados a corrupción y soborno
- Prevención de riesgo cardiovascular.
- Semana de la Salud - Charla Manejo del Estrés
- Síndrome burnout.

## 4.4. VISTAS DE SUPERVISIÓN




Durante el periodo comprendido desde el día 01 al 31 de julio se realizaron más de 30 visitas de supervisión de 30 planeadas para un cumplimiento del 100 % en efectividad.

La Supervisión se ha llevado a cabo por medio de visitas de parte de supervisores motorizados y en la sede de responsabilidad perteneciente al contrato.

El seguimiento de supervisión de los puestos, se está llevando a cabo por medio de los supervisores motorizados, se le da retroalimentación constante al personal de seguridad.

## 4.5. AUSENTISMO LABORAL

Durante el periodo no se presentaron ausencias en el servicio

## 4.6. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS

- Se viene dando cumplimiento a las políticas de la UT
- Se realizó visitas al puesto de trabajo, reuniones periódicas de coordinación con los supervisores de la empresa; se dan consignas y misiones específicas de acuerdo las novedades y ocurrencias del servicio.
- Se presentó una falla en el escáner de rayos X; sin embargo, se realizó la gestión pertinente para su reparación

## 4.7. NOVEDADES PRESENTADAS DURANTE EL PERIODO EVALUADO.

El personal de Seguridad efectúa el control de ingreso cumpliendo con las estrictas medidas de seguridad y protocolos de bioseguridad establecidos por el cliente y con alcance a todo el personal, como funcionarios o visitantes en su jornada Laboral.

Se efectúa reunión con todo el personal de seguridad, el área de Operaciones se retroalimenta de su buen servicio, se dan recomendaciones de procedimientos operativos.

Los supervisores de zonas vienen realizando visitas a las sedes de responsabilidad pertenecientes al contrato para evaluar y retroalimentar el servicio prestado por personal de vigilantes pertenecientes a la empresa de vigilancia seguridad Amcovit Ltda., Ellos apoyan la operación de manera permanente, se envía registro fotográfico y se entregan datos de contacto del personal que apoya la supervisión en las sedes del contrato Rama Judicial Guajira

**OTRAS ACTIVIDADES**

El personal de seguridad cumple con los protocolos de ingreso y control correspondientes. Aplicándolos con funcionarios y Visitantes, personal de servicios, El personal de Seguridad efectúa el control de ingreso cumpliendo con las estrictas medidas de seguridad y protocolos establecidos por el cliente y con alcance a todo el personal, como funcionarios o visitantes en su jornada Laboral.

Los supervisores apoyan la operación de manera permanente, se envía registro fotográfico y se entregan datos de contacto del personal que apoya la supervisión en las sedes del contrato en los diferentes municipios, Los supervisores de zonas vienen realizando visitas a las sedes de responsabilidad pertenecientes al contrato para evaluar y retroalimentar el servicio prestado por personal de vigilantes pertenecientes a la UT, Ellos apoyan la operación de manera permanente.
Se notifica a los vigilantes sobre el correcto diligenciamiento de la minuta. Asimismo, se informa al cliente que puede acceder a dicha documentación cuando lo requiera.
Se adjuntan los folios correspondientes, en los cuales se encuentran los registros comprendidos durante el mes de julio en las diferentes sedes.

- **Edificio caracolí** se inicia con el folio 12961 al 12987
- **Palacio de justicia** inicia con el folio 0578 al 0585
- **Despachos judiciales** inicia con folio 12139 a 12160
- **Sede 1 Maicao** calle 14 inicia en el folio5462 al 5476

- **Sede 2 Maicao** calle 15 inicia en folio 1512 al 1532
- **Despachos Judiciales** Riohacha Inicia en folio 0211 al 0231
- **P.J Entrada principal Riohacha** inicia con el folio 0175 al 0197
- **P.J recorredor Riohacha** inicia con el folio 0120 al 0128
- **P.J Sede Villanueva** Inicia en el folio 0078 al 0087
- **P.J Sede San Juan** Inicia con el folio 0149 al 0153

## 5. CONCLUSIONES

En la ejecución del periodo correspondiente del 01 al 31 de julio de 2026, se ha dado cumplimiento a lo establecido en el objeto del contrato; en la ejecución del mismo. De igual manera este índice presentado durante el mes es un gran aliciente para seguir prestando un excelente servicio basado en el principio de la mejora continua.

Aprovecho la oportunidad para reiterar nuestro compromiso en seguir prestando nuestros servicios de acuerdo a los principios y valores que rigen nuestra Compañía, con el fin de proporcionar un sobresaliente esquema de seguridad que les brinde a nuestros clientes mejores garantías, satisfacciones y un mejor bienestar en general para todos, por cuanto "la seguridad y la prevención es un compromiso de todos".

Cordialmente,

CARLOS F. DIAZ OROZCO
**Coordinador de operaciones**
UNION TEMPORAL RAMA LAM.