SENACSA

Sevicio Nacional de Calidad y Salud Animal - SENACSA

Dirección Operativa de Contrataciones

Departamento de Administración de Contratos

Nro: 1086

Informe de Recepción

Proveedor: VIGILANCIA S.A. **Fecha:** 02/10/20

Orden provision/trabajo: 0

Factura N°: **Remisiones N°:** 0

Item	Codigo	Servicios	Dirección	Unidad	Cantidad	Costo Unit.	Costo Total
1	131	Servicio de seguridad y vigilancia	D.A.	Unidad	1,00	73200000	73200000

Total General: 73200000

Observación: Se solicita a la D. Administrativa, la verificación del reporte de asistencia y del informe de actividades del mes de septiembre.

Confeccionado Por: Liliana Martinez

Fecha: 02/10/20

Recibido Por: LIC. GERARDO MORENO

Fecha: 02/10/20

VIGILANCIA S.A. Marcelino Noutz 750 esquina Luis de Granada
Teléfonos: 208-037 / 207-480 / 0981 414 868 / 0981 892 918 / Email:info@vigilanciasa.com

02 de OCTUBRE del 2020

SENACSA

INFORME TECNICO

SERVICIOS REALIZADOS

LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA COMPRENDERAN LAS SIGUIENTES TAREAS Y FUNCIONES A REALIZAR POR LOS AGENTES DE SEGURIDAD, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSISCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS VIGENTES.

1. Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se hallen bajo su custodia.
2. Prohibir el acceso de cualquier tipo de Alimentos o bebidas en el salón de atención al público en general.
3. Resguardar el ingreso de vehículos al estacionamiento asignado a la Dirección.
4. Evitar la comisión de hecho punible o infracción en relación con el objeto de su protección.
5. Comunicar y poner de inmediato a disposición de la Policía Nacional a los sospechosos aprendidos en el interior del local asignado a proteger, como también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que fueron decomisados durante la captura.
6. Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados.
7. Control de acceso y registro de funcionarios, usuarios externos e internos y vehículos de la institución, verificar las respectivas autorizaciones de acceso.
8. Control estricto y registro de ingresos y salidas de bienes patrimoniales de la contratante además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la contratante con fin de evitar sustracción, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a la norma establecidas por la institución.
9. Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general.
10. Acudir en forma inmediata y diligencia ante la solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran resguardos de su seguridad dentro de la institución.
11. Tareas de prevención de accidentes, de sabotajes de terrorismo, de incendios y de cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instituciones, maquinarias y equipos en custodia y cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida por el trabajador asignado a las tareas.
12. Vigilancia interna y perimetral, mediante rondas programadas conforme a las normas establecidas con la institución.
13. Registro de todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuente con la documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
14. Registro en el libro de novedades sobre los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc, durante las horas de realización de la vigilancia.
15. Vigilancia y prevención que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instituciones u oficinas de la institución sin autorización correspondientes.
16. Dar aviso a las autoridades competentes sobre la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
17. Acudir en formar inmediata y diligente a solicitudes de auxilio de parte de las personas que requieran el resguardo de seguridad dentro de la institución.
18. Se comunica de inmediato al agente supervisor o al departamento institucional toda situación de irregularidad en la sede de la convocante, asentando dicha situación en el registro de Novedades.

SENACSA DIRECCION ADMINISTRATIVA

CP Gerardo Moreno
Director Administrativo
SENACSA

Lic. JUAN CARLOS LOPEZ
Gerente General
Vigilancia S.A.