FECHA NOTIFICACIÓN: 17 de febrero de 2025
FECHA VALIDACIÓN: 17 de mayo de 2025
CLIENTE: Secretaría de Integración Social.
SEDE: Casa sembradores de paz
NOMBRE: Luis Eduardo Durán
CARGO: Encargado de la oficina de apoyo logístico.
UBICACIÓN: Calle 26 sur 91c 67
BARRIO: Patio Bonito
MUNICIPIO: Bogotá
COORDENADAS: 4.64613 -74.16687

GRUPOS DE APOYO
CUADRANTE 19: 3017538290
CAI BELLAVISTA: 301756615 – 4549769
ESTACIÓN POLICÍA KENNEDY: 2739099
CAI PATIO BONITO: 2999952
HOSPITAL DE KENNEDY: 4807007, 4480700
HOSPITAL DEL SUR: 2732052
ESTACIÓN BOMBEROS: 7255863- 2648343



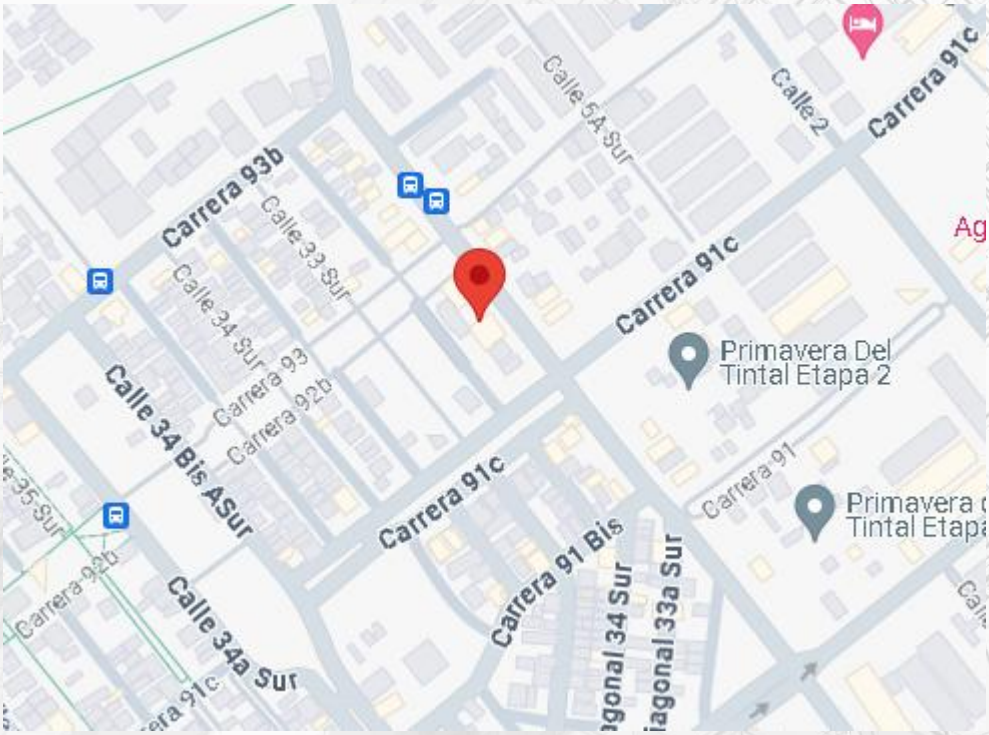
VIGILADO Supervigilancia R. 20194100012547 de 12-02-2019 y R. 20204100009577 de 26-02-2020
Superintendencia de Vigilancia y

DESCRIPCIÓN GENERAL

La sede Casa de Integración Social Sembradores de PAZ, se encuentra ubicada en la Calle 26 sur 91c 67, localidad de Kennedy, Bogotá D.C.

En la actualidad las instalaciones cuentan con el servicio de 01 Guarda de seguridad 24 horas sin arma, ubicado en portería ingreso principal de la sede. Se debe mencionar que las instalaciones cuentan con CCTV (Circuito Cerrado de Televisión), conformado por 04 cámaras de seguridad distribuidas estratégicamente en zonas comunes y jardín parte posterior.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA



LÍMITES

Al Norte: colinda con la calle 26 sur.
Al Sur: limita con viviendas.
Al Oriente: colinda con viviendas.
Al Occidente: limita con supermercado y gimnasio Bodyfitnes.

VIGILADO Supervigilancia R. 20194100012547 de 12-02-2019 y R. 20204100009577 de 26-02-2020
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

RECOMENDACIONES

SEGURIDAD DEL PERÍMETRO

Se recomienda implementar un cerramiento perimetral que se encuentre conformado por una reja de seguridad en la entrada principal de la sede, la cual cubra la totalidad del costado Norte y permita un aseguramiento de las instalaciones y en caso de manifestaciones pueda ser una barrera para tal evento, ya que al momento de realizar el registro de las instalaciones se observó un pasamanos que únicamente se encuentra en el acceso.

Adicionalmente, se sugiere integrar a la seguridad de la sede la instalación de un cerramiento perimetral tipo concertina de grillete o malla eléctrica sobre el costado norte de la sede, ya que esta zona es vulnerable a una intrusión al igual que el costado sur donde se encuentra el patio trasero, el cual no cuenta con techo ni cerramiento y la altura de los muros perimetrales son mínimos.

Se recomienda la instalación de rejas de seguridad o persianas en las ventanas de la sede con el fin de mitigar una posible intrusión y daños en el bien, debido a que es una zona vulnerable a estos actos, a razón de que no cuenta con el cerramiento adecuado y estas ventanas son aledañas a viviendas que pueden permitir un fácil acceso a la sede, además, la altura de estas ventanas es mínimas.

Se recomienda realizar la notificación al área encargada del cambio de las tapas que aseguran los contadores de agua en la ciudad de Bogotá, donde posea una rejilla de seguridad con el propósito de prevenir un sabotaje en la manipulación del acueducto.

Se recomienda evaluar la posibilidad de instalar antenas antirrobo en la salida de la sede acompañado de la instalación de etiquetas antirrobo en todos los equipos de cómputo, de esta manera se podrá identificar si alguna persona pretende retirar sin autorización un computador o elemento propiedad de la secretaría general.

Se recomienda realizar un cronograma del mantenimiento de la red contra incendios instalada en la sede. Los detectores de humo que se utilizan en las alarmas contra incendio sirven para dar aviso anticipadamente a un inicio de conato con el propósito de que se puedan tomar medidas en pro de mitigar el riesgo presentado, de allí la importancia de velar por el buen funcionamiento de este sistema.

Se recomienda socializar con el personal de seguridad el plan de emergencias que se tenga estipulado para la sede e involucrarlo en todas las actividades que se realicen, pues el Guarda de seguridad juega un papel importante al momento de presentarse una emergencia.

Se recomienda la revisión periódica de los elementos de seguridad de las instalaciones como el botiquín de primeros auxilios y aquellos que componen el sistema de protección contra incendios (extintor), debido a que al realizar la inspección a la sede los extintores se encontraron vencidos, por lo que es importante actualizarlos periódicamente, para que en caso de una emergencia puedan ser utilizados.

Se sugiere asegurar todos los equipos de cómputo (portátiles o de escritorio) a los escritorios, haciendo uso de guayas de seguridad como acción preventiva ante el riesgo de hurto. Por ejemplo, para aquellos

VIGILADO Supervigilancia R. 20194100012547 de 12-02-2019 y R. 20204100009577 de 26-02-2020
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

computadores de mesa que se componen de una CPU y un monitor por aparte, la CPU se puede asegurar anclándola al escritorio o instalando un protector superior metálico que se adhiere al escritorio, en lo posible aplicando soldadura a un área metálica.

Se recomienda instalar candados a las CPU de los computadores de escritorios, como acción preventiva
ante el hurto de partes internas.

Se recomienda llevar un inventario total y detallado de cada uno de los elementos que son catalogados como activos de la sede, sea que estén en uso o fuera de servicio y es importante que sea entregado y conocido por la empresa de seguridad

También se sugiere implementar un procedimiento de ingreso y salida de estos elementos mediante ordenes de ingreso y salida, firmadas por una persona responsable de los objetos quién autorice los movimientos, sin esto el personal de seguridad no debe permitir los ingresos o salidas y en caso de efectuarse, no se podría hacer responsable de su cuidado, donde cuyas remisiones deberán ser archivadas para ejercer un mejor control de los activos.

En caso de requerir adelantar una investigación por posibles pérdidas o faltantes de elementos, es necesario contar inicialmente con que la Empresa de Seguridad conozca las cantidades y características de los elementos que se están custodiando y como segundo es necesario contar con registros fílmicos.

Se recomienda sensibilizar a los funcionarios en el bloqueo de los computadores cada vez que se retiran de sus escritorios como acción preventiva ante la seguridad de la información de la Secretaría. También es importante que no se dejen documentos sobre los escritorios, debido a que se pone en riesgo la seguridad de la información física.

Se considera necesario sensibilizar a los funcionarios en el cuidado de sus elementos personales, pues la Seguridad y la administración no pueden hacerse responsables del cuidado de objetos descuidados por los trabajadores.

Es importante implementar un procedimiento de inspección de las basuras y del reciclaje por parte del personal de seguridad, esto como acción preventiva ante el retiro de elementos camuflados con el fin de ser hurtados. Es importante que el procedimiento no se efectúe únicamente de manera visual, sino que las basuras sean punzadas con una varilla antes de ser retiradas de la sede.

Se sugiere que todas las áreas donde se guarden alimentos e insumos permanezcan cerradas y su ingreso sea controlado y restringido, permitiendo el ingreso únicamente a personas autorizadas para el manejo de estos. El personal de seguridad no puede hacerse responsable de la custodia de alimentos o insumos de uso diario, pues son procesos que por su disposición final únicamente pueden ser controlados por quien este a cargo de ellos.

Para los momentos en que se presente ejecución de obras civiles o remodelaciones al interior o exterior de la sede, es importante implementar y adoptar lo siguiente:

- Establecer un protocolo para los ingresos a realizar intervenciones locativas donde el trabajador(es), obrero(s) y/o contratista(s) entregue de manera formal y por escrito los elementos y herramientas que van a utilizar para dicha labor (relacionando tipo, marca, color, serie y placa de inventario), acompañado de una verificación física con el personal de seguridad y cada vez que este se retire debe solicitar la presencia del personal de seguridad y hacer entrega de los elementos que vayan a

VIGILADO Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada Resolución 20194100012547 de 12-02-2019 y R. 20204100009577 de 26-02-2020

quedar al interior de la sede guardados, de esta manera se garantiza qué elementos ingresan y qué elementos salen, conociendo su trazabilidad para que en situaciones de pérdida o extravío se pueda establecer una responsabilidad. Importante que los mecanismos de registro y control no sean en planillas ni en la minuta del personal de seguridad, sino formatos controlados y específicos para tal fin.

De no aplicarse estas actividades, elemento que no esté registrado y/o entregado conforme se indica, se dará por entendido que en ningún momento los objetos han ingresado a la sede eximiendo al personal de seguridad, a la administración o a la empresa de seguridad, de cualquier responsabilidad.

- Se sugiere destinar un espacio donde personal que ejecute las obras, independiente de la labor a desempeñar, deposite y guarde sus elementos personales y de trabajo bajo llave de manera segura durante la permanencia en las instalaciones y cuando se retiren.

- Al momento de disponer de espacios para resguardo y custodia de herramientas, se recomienda que se ubiquen en un lugar donde se tenga al interior una cámara de seguridad o se cuente con una en la parte externa al sitio, la cual enfoque de una manera clara y cercana lo que pueda suceder al interior; así se podrán identificar posibles situaciones sospechosas, que permitan hallar directos responsables en casos de situaciones de perdidas o extravío de elementos.

- Se recomienda entregar al personal de seguridad un listado de las personas que van a ingresar a laborar en las intervenciones locativas, de esta manera se puede llevar un control estricto del ingreso de estas y se restringe el ingreso de sujetos que pretendan materializar algún riesgo.

- El Guarda solicitará al funcionario y/o trabajador, que se identifique con el correspondiente carné de obra o contratista a la cual se encuentra vinculado, se realizará la respectiva inspección de sus elementos y se autorizará su ingreso; en caso de no traer el carnet deberá realizar el ingreso como visitante con previa autorización de la administración. Para ellos es importante que todo el personal que vaya a trabajar en la obra permanezca identificado con su carné.

- Cuando corresponda, el Guarda de Seguridad solicitará una identificación con foto a visitantes, proveedores o contratistas y preguntará hacia donde se dirige, con quién se va a reunir y el motivo de la visita. Registrará los datos en la planilla establecida para tal fin y solicitará la correspondiente autorización de ingreso al director de obra. Una vez otorgada la autorización, se dará el ingreso para lo cual entregará una ficha de visitante. El Guarda deberá realizar la correspondiente requisa de sus pertenencias. Sin previa autorización no pueden ingresar.

VIGILADO Supervigilancia R. 20194100012547 de 12-02-2019 y R. 20204100009577 de 26-02-2020
Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada

Elaboró

JAVIER CAICEDO

Coordinador grupo 3 SERVICONI LTDA