Serviconfor

Bogotá D.C., octubre 05 de 2020

Señores:
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL**
**Atte. Dra ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL**
**Dirección Servicios Administrativos**
**Ciudad.**

Por medio del presente damos a conocer el informe de gestión del 1 al 30 de septiembre de 2020 del contrato Nº CO1.PCCNTR.1520014 de abril 27 de 2020 correspondiente al grupo No. 12, Sedes Administrativas

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente,

**JAMES SIERRA PEÑA**
COORD DE CONTRATO

**LUIS EDUARDO LEÓN LÓPEZ**
DIR. INTERVENTORÍA CONSORCIO INTERSERVIG

Serviconfor

## CONTENIDO


1. **PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
   - **1.1. Cuadro general de servicios**
   - **1.2. Cuadro detallado de servicios**
2. **NOVEDADES EN LOS SERVICIOS**
   - **2.1. Servicios instalados**
   - **2.2. Servicios levantados**
3. **HURTOS**
   - **3.1. Cuadro general del contrato**
   - **3.2. cuadro del mes**
4. **VISITAS A LAS SEDES ADMNISTRATIVAS**
5. **ROTACIÓN DEL PERSONAL**
6. **SEGUIMIENTO SARS-CoV-2 (COVID 19)**
7. **CAPACITACIONES**
8. **CONCLUSIONES**
9. **RECOMENDACIONES**

Serviconfor

## 1. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 1.1. Cuadro general de servicios

A continuación, se describen la totalidad de los servicios de seguridad contratados del 1 al 30 de septiembre de 2020 por la Secretaría de Educación para el grupo 12, correspondientes a las Sedes Administrativas.

| GRUPO 12 | SERVICIOS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | A | B | C | D | E |
| SEDES ADMINISTRATIVAS | 25 | 0 | 2 | 19 | 23 |

### 1.1. CUADRO DETALLADO DE SERVICIOS

El esquema de seguridad por cada sede se encuentra discriminado en cuadro entregable como soporte de facturación, al cual se pueden remitir en caso de que sea necesario.

## 2. NOVEDADES EN LOS SERVICIOS

### 2.1. SERVICIOS INSTALADOS

Durante el mes de septiembre de 2020 no se realizó instalación de servicios de vigilancia en las 26 sedes administrativas del grupo 12.

### 2.2. SERVICIOS LEVANTADOS

Durante el mes de septiembre de 2020 no se realizó levantamiento y/o desinstalación de servicios de vigilancia en las 26 sedes administrativas del grupo 12.

## 3. HURTOS

### 3.1. CUADRO GENERAL DE HURTOS DEL CONTRATO

Durante el desarrollo del contrato: CO1.PCCNTR.1520014 de abril 27 de 2020 se ha presentado los siguientes hurtos.

1. Celular corporativo marca Huawei Y6 2018 de la bodega archivo Fontibón.
2. IPod nano marca Apple de la oficina de apoyo Precontractual torre C Nivel Central

La información anterior se encuentra descrita en cuadro anexo al proceso de facturación, al cual se pueden remitir para su verificación.

### 3.1. CUADRO DE HURTOS PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

Durante el periodo del 1 al 30 de septiembre del 2020 Serviconfor no reporto hurtos a la interventoría consorcio Interservig; de igual forma Serviconfor no recibió reporte de hurtos por parte de los señores Directores Locales de Educación y encargados de las sedes administrativas.

## 4. VISITA A LAS SEDES ADMINISTRATIVAS.

Durante el 1 al 30 de septiembre de 2020 se realizaron las visitas por parte del coordinador a la totalidad de las Sedes Administrativas, realizando el respectivo tramite de las PQRSF de acuerdo a lo establecido en el contrato y parámetros de servicio al cliente.

## 5. ROTACION DE PERSONAL.

Durante el 1 al 30 de septiembre 2020 se presentó rotación de tres (3) unidades de: 01 unidad del esquema de seguridad de la Bodega Archivo Fontibón, 01 unidad del esquema de seguridad de RED P, 01 unidad del esquema de seguridad de Nivel Central; por renuncias voluntarias.

## 6. CAPACITACIONES.

Durante el 1 al 30 de septiembre de 2020 se realizó dos (2) capacitaciones individuales virtual mediante la plataforma Forms.office.com:

1. Uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) a los vigilantes operadores de medios tecnológicos y supervisores de puesto que integran los 26 esquemas y /o dispositivos de seguridad del grupo 12 Sedes Administrativas; el personal capacitado fue 134 unidades, con indicador de cobertura del 100%, indicador de inasistencia del 0% e indicador de aprobación de la evaluación de un 100%.
2. Resolución 666 de 14 de abril de 2020 (Protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19) a los vigilantes operadores de medios tecnológicos y supervisores de puesto que integran los 26 esquemas y /o dispositivos de seguridad del grupo 12 Sedes Administrativas; el personal capacitado fue 139 unidades porque se incluyó el personal disponible que eventualmente cubre novedades en los servicio dentro del contrato, con indicador de cobertura del 100%, indicador de inasistencia del 0% e indicador de aprobación de la evaluación de un 100%.

## 7. SEGUIMIENTO SARS-CoV-2 (COVID 19)

Serviconfor durante el mes de septiembre de 2020 ha suministrado al personal de vigilancia de las 26 Sedes Administrativas elementos de bioseguridad como: dos (2) Tapabocas lavables, Gel antibacterial por 500 cc y un (1) litro de alcohol al personal de vigilancia que integra los 26 esquemas de seguridad del grupo 12 la última entrega se realzo los días 28, 29 y 30 de septiembre de 2020.

## 8. CONCLUSIONES.

Durante el 1 al 30 de septiembre de 2020, se dio cumplimiento al contrato CO1.PCCNTR.1520014 de abril 27 de 2020.
Se realizaron las revistas a las diferentes Sedes Administrativas de la SED por parte de los supervisores; la información anterior se encuentra adjunta en CD anexo al proceso de facturación: título 5 “recorrido de supervisores”, a la cual se pueden remitir para su verificación.

Se ha retroalimentado al personal de vigilancia la importancia del cumplimiento de las medidas de bioseguridad adoptadas por la SED y Serviconfor para mitigar y/o reducir el riesgo de contagio de la pandemia del **SARS-CoV-2 (COVID 19)**

## 9. RECOMENDACIONES

- Realizar acciones para intensificar e incentivar una cultura de seguridad en todos los actores del D.L.E y Sedes Administrativas (Empleados, visitantes, personal de vigilancia y servicios generales), en la que se debe disponer proyectos de concienciación y capacitación en temas de seguridad, medidas de autoprotección, seguridad personal, técnicas de actuación ante eventos adversos de tipo natural o antrópico y administración de riesgos.
- Colaboraran con la difusión de los protocolos para el manejo de tabletas y computadores portátiles al interior de cada Sede Administrativa, esto con el fin de tener un mayor control de los activos y la trazabilidad frente al uso de estos elementos.
- Colaborar con la verificación del cumplimiento del protocolo de instalación de los sellos de seguridad en las áreas sensibles de hurto en cada una de las oficinas de las Sedes Administrativas donde se almacenen equipos, elementos y documentos que sean susceptibles de hurto.
- Se recomienda robustecer cada uno de los cuatro (4) sistemas de Seguridad electrónica, e instalar en cada una de las sedes Administrativas de acuerdo a la necesidad
- Colaborar con la difusión a los señores Directores Locales y profesional encargado que laboran en los diferentes Sedes Administrativas, sobre la importancia de la implementación del plan de vigilancia de cada una de las instalaciones de las Direcciones Locales Educativas de la Secretaria de Educación del Distrito de Bogotá.

Cordialmente,

**JAMES SIERRA PEÑA**
COORD DE CONTRATO

**LUIS EDUARDO LEÓN LÓPEZ**
DIR. INTERVENTORÍA CONSORCIO INTERSERVIG