

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 1 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

## 1. OBJETIVOS.

- ☒ Establecer mecanismos de prevención destinados a reducir los efectos que puedan producir situaciones de emergencia
- ☒ Organizar y Coordinar acciones que deben llevarse a cabo para superar situaciones de emergencia.
- ☒ Priorizar procesos, acciones, servicios, informaciones y sedes.
- ☒ Proteger al personal, activos e información.

## 2. ALCANCE.

Está diseñado para crear una situación de preparación que proporcione una respuesta inmediata en función de una serie de escenarios y posibles amenazas que puedan afectar las instalaciones de Covitec en la ciudad de Medellín y los procesos operativos que se desarrollan con nuestros clientes.

## 3. DEFINICIONES

**Emergencia:** Es un evento inesperado con potencial de causar daño o pérdida sobre los elementos expuestos y que requiere atención inmediata para minimizar su impacto.

**Amenaza:** Es la posibilidad de que ocurra un evento con potencial de generar una emergencia

**Accidente:** hecho inesperado que provoca una alteración en la marcha normal o prevista de las cosas.

**Análisis de vulnerabilidad:** es el proceso mediante el cual se determina el nivel de exposición y la predisposición a la pérdida, de un elemento o grupo de elementos ante una amenaza específica.

**Catástrofe:** suceso muy grave que altera el orden normal de las cosas, siendo insuficiente la capacidad de respuesta de toda la comunidad en general.

**Daño:** pérdida económica, social, ambiental o grado de destrucción causado por un evento.

**Desastre:** evento de origen natural, tecnológico o antrópico que causa alteraciones intensas en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente. Es la ocurrencia efectiva de un fenómeno peligroso, que como consecuencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos causa efectos adversos sobre los mismos.

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 2 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

**Evacuación:** es una medida consistente en desplazar un grupo de personas de una zona de alto riesgo a una de mayor seguridad a través de rutas seguras para garantizar su integridad.

**Evento:** descripción de un fenómeno en términos de sus características, su dimensión y ubicación geográfica.

**Respuesta:** reacción inmediata para la atención oportuna de la población afectada por un desastre o accidente.

**Riesgo:** es la probabilidad de exceder un valor específico de consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un tiempo de exposición determinado. Se obtiene de relacionar la amenaza con la vulnerabilidad de los elementos expuestos.

**Vulnerabilidad:** factor de riesgo interno de un sujeto o sistema expuesto a una amenaza, correspondiente a su predisposición intrínseca de ser afectado o de ser susceptible a sufrir una pérdida. Es el grado estimado de daño o pérdida de un elemento o grupo de elementos expuestos, como resultado de la ocurrencia de un fenómeno de una magnitud o intensidad dada. La diferencia de la vulnerabilidad de los elementos expuestos ante un evento peligroso, determina el carácter selectivo de la severidad de las consecuencias de dicho evento sobre los mismos.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

##### a. Generalidades

<b>Razón social:</b> Colombiana de Vigilancia Técnica Ltda. <b>"COVITEC LTDA.</b>	
<b>Nit:</b> 890930176-7	
<b>Representante legal:</b> Carlos Arturo Grisales Carmona	
<b>Ubicación:</b> Calle 50 No. 77 B 111 Barrio el Estadio	
<b>Teléfono:</b> 446-27-27	
<b>Actividad:</b> Prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en las modalidades fija, móvil, escoltas con armas y monitoreo de alarmas	
<b>Población</b>	
<b>Fija</b>	Personal Administrativo, Asesores, Operadores, Técnicos, Supervisores.
<b>Flotante</b>	Proveedores, Contratistas, visitantes, Guardas.
<b>Horario</b>	Varía entre las 06:00 y las 18:00 horas
<b>Horarios de atención</b>	De 08:00 a 12:00 y 1400 a 18:00

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 3 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

## b. Descripción de las instalaciones

Las instalaciones de Covitec sufren una modificación, a partir del año 2009, cuando fue adquirida la casa que colinda con la sede hacia la calle 49. Sobre este costado fue construida una edificación de 6 pisos, instalaciones que para finales del año 2012, ya podrían ser utilizadas.

Inicialmente son trasladadas las áreas de Contabilidad, Comercial, Calidad y la Dirección Administrativa. Para el mes de febrero de 2013, el área de Operaciones se ubica en el segundo piso y en el mes de mayo de 2013 hace lo propio la Gerencia General. La nueva sede quedo distribuida así, teniendo en cuenta que para la fecha aun no se han trasladado la totalidad de las áreas:

Ubicación	Dependencia	Estado
Primer piso	Fecovi	Por adecuar
	Archivo Gestión Humana	Por adecuar
	Recepción	Por adecuar
	Bodega Almacén	Adecuada
	Parqueadero Gerencia	Adecuado
Segundo piso	Operaciones	Adecuada
	Gestión Humana	Por adecuar
Tercer piso	Dirección Administrativa	Adecuada
	Comercial	Adecuada
	Dirección de Calidad	Adecuada
	Coordinador UMAC	Adecuada
Cuarto piso	Gerencia General	Adecuada
	Dirección Administrativa	Adecuada
Quinto piso	Desocupado	Por adecuar
Terraza		Adecuada

Las instalaciones cuentan con un ascensor para los seis pisos de la nueva sede. En cada piso fueron adecuadas puertas de vidrio para tener un cerramiento y para la operación del aire acondicionado. Inicialmente por el costado de la calle 49, solo está habilitado el parqueadero, el ingreso peatonal continua siendo por la puerta principal sobre la calle Colombia.

## Características de la estructura

Descripción	Características
Fachada	Revocada, pintada y con decoración en piedra bogotana

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 4 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

Cubierta	Terraza
Muros	Revocados y pintados. En algunas dependencias fue adecuado drywall
Pisos	Piso en cerámica.
Ventanas	En la oficina marcos metálicos, en aluminio, vidrios fijos y sistema corredizo
Puertas	La puerta del garaje es en aluminio y con vidrio. Se abre mediante control eléctrico fijo e inalámbrico. La puerta peatonal tiene el mismo diseño sin embargo no está habilitada por el momento.
Iluminación	La sede fue construida tratando de brindar mayor iluminación natural.
Ventilación	Natural y fue adecuado aire acondicionado para los pisos dos y tres.
Estructura	Vigas, columnas y muros de división, en concreto

### c. Áreas críticas

El Jefe de Seguridad, de manera virtual dispone de un Plano de las Áreas Sensibles o Críticas, visualizando en el mismo las ayudas tecnológicas de protección dispuestas en cada área.

Punto crítico	Descripción	Condición
Garajes calle 49 y calle 50	<input type="checkbox"/> Parqueo de vehículos de la Gerencia. <input type="checkbox"/> Parqueo de motos personal propio y visitantes.	Libre tránsito en horario hábil
Información y control	<input type="checkbox"/> Manejo de armas y radios <input type="checkbox"/> Manejo de dinero en ocasiones <input type="checkbox"/> Manejo de las llaves de los vehículos <input type="checkbox"/> Control de muchas personas en horas críticas. <input type="checkbox"/> Está a cargo de la empresa en horas no hábiles.	Área restringida
Cuarto UPS	<input type="checkbox"/> Es el respaldo de la energía de EPM, para las oficinas del primer y segundo piso, además para la planta telefónica.	Área restringida
Cuartos técnicos	<input type="checkbox"/> Centralización y control de redes. <input type="checkbox"/> Almacenamiento de la información.	Área restringida
Suministros	<input type="checkbox"/> Almacenamiento de equipos costosos <input type="checkbox"/> Almacenamiento de armas, radios y municiones.	Área restringida
Operaciones	<input type="checkbox"/> Manejo de la información de clientes.	Libre tránsito en

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 5 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

	<input type="checkbox"/> Manejo de información sobre investigaciones.	horario hábil
Gerencia	<input type="checkbox"/> Representante legal de la empresa. <input type="checkbox"/> Manejo de información reservada <input type="checkbox"/> Manejo de dinero	Área restringida
Asesor Jurídico	<input type="checkbox"/> Manejo de información reservada <input type="checkbox"/> Manejo de dinero	Área restringida
Secretaria de Gerencia (tesorería)	<input type="checkbox"/> Manejo de dinero. <input type="checkbox"/> Manejo de información reservada.	Área restringida
Gestión Humana	<input type="checkbox"/> Hojas de vida del personal. <input type="checkbox"/> Manejo dinero. <input type="checkbox"/> Subsidio familiar	Libre tránsito en horario hábil
Contabilidad	<input type="checkbox"/> Manejo de claves bancarias. <input type="checkbox"/> Manejo de la nomina.	Libre tránsito en horario hábil
Monitoreo	<input type="checkbox"/> Control de las alarmas de los usuarios. <input type="checkbox"/> Manejo de información reservada.	Área restringida

#### **d. Parqueaderos**

La sede sobre el ala norte cuenta con tres celdas de parqueo las cuales son utilizadas para el vehículo de la Unidad Móvil de Apoyo (UMAC) y para el estacionamiento de las motos de supervisores, escoltas y técnicos. Poseen puertas de operación manual.

En el ala sur, el garaje es utilizado para el estacionamiento de los vehículos de la Gerencia.

El personal administrativo que posee vehículo lo estaciona en parqueaderos vecinos o utiliza la calle 49 sector del parque para el parqueo de sus vehículos.

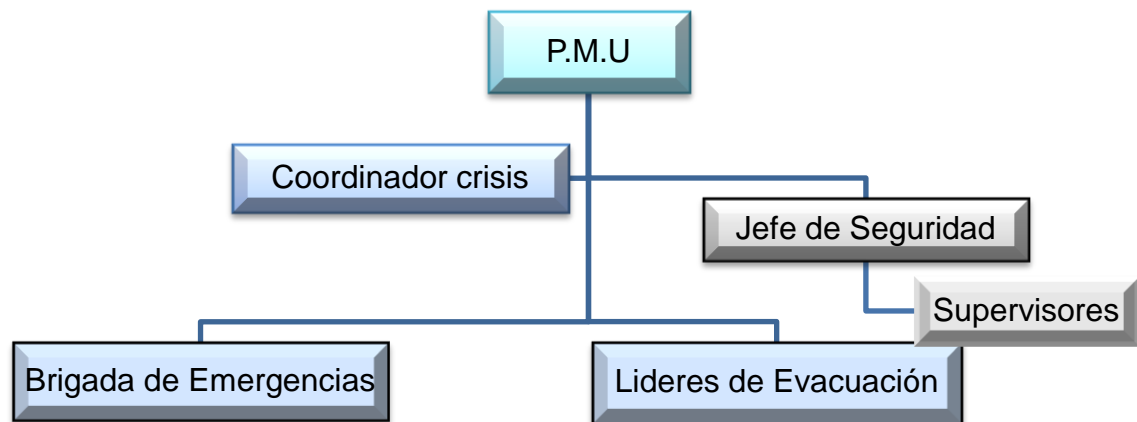
El Supervisor solo ejerce un control estricto sobre los vehículos de la Gerencia, Asesor Jurídico y de las llaves de los demás vehículos de la empresa que son dejadas en el modulo de Control.

Con relación a las motos solo se ejerce cuando es posible un control visual, toda vez que la seguridad de estos vehículos es de entera responsabilidad de sus dueños, sin embargo existen dos cámaras que permiten obtener registros en tiempo real y en grabación de lo que ocurra en este lugar.

Sobre la calle Colombia fueron instalados por el Transito Municipal, la señalización de prohibido estacionar, razón por la cual las motos nos las pueden dejar sobre la vía.

#### **e. Estructura Orgánica Plan de Seguridad**

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 6 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11



#### f. Procedimientos relacionados

- ☒ Plan emergencias.
- ☒ Plan de Seguridad.
- ☒ Plan de contingencia de TIC'S
- ☒ Plan de contingencia Central de Monitoreo.
- ☒ Gestión de Riesgos.

#### g. Política de Seguridad

La seguridad en nuestra empresa, constituye el pilar más importante de las actividades del día a día, por lo tanto, la Gerencia General desea reflejar su compromiso en este campo, no solo incluyendo la seguridad dentro de sus objetivos organizacionales claves, sino disponiendo de los recursos necesarios para la implementación y verificación permanente del sistema de gestión en seguridad.

Su funcionamiento permite la identificación de peligros y amenazas, la evaluación y control de riesgos y la mejora continua de su desempeño, lo que redundará en la calidad de vida de nuestros empleados, en la seguridad de las instalaciones y procesos en las empresas en las cuales COVITEC LTDA presta sus servicios de vigilancia y control; con el fin de negar cualquier posibilidad a la delincuencia y ejercer un efectivo control para prevenir y neutralizar actividades ilícitas mediante la implementación de planes y medidas anticontrabando de armas, municiones, explosivos, precursores químicos, como prevención en lavado de activos, antidrogas, anti alucinógenos, antiterrorismo y anti bioterrorismo; confirmando el compromiso de acatar la legislación legal vigente y cumpliendo los parámetros impuestos por la ALIANZA EMPRESARIAL PARA UN COMERCIO SEGURO BASC CAPITULO ANTIOQUÍA.

### 5. ETAPA DE PLANIFICACIÓN

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 7 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

### a. Gestión del riesgo

Covitec Ltda cuenta con un modelo de gestión de riesgos MAGER, a través de un aplicativo web llamado AVARMS, para la administración de los riesgos y seguridad corporativa, basado en normas y estándares internacionales.

Con este modelo podemos administrar los riesgos de nuestros clientes, sedes y procesos de la organización.

Se tienen identificados dos procesos los cuales son administrados desde el aplicativo WEB, estos son:

- ✓ Seguridad física.
- ✓ Salud y Seguridad Industrial.

El modelo de gestión de riesgos, permite que a través del aplicativo web, se envíe el reporte de novedades o incidentes que ocurra en el puesto. Una vez se recibe el reporte, este es analizado y se genera los planes de acción correspondiente.

### b. Identificación y evaluación de riesgos.

Se establece el siguiente inventario de riesgos para ambos procesos:

	PROCESO SEGURIDAD FISICA	PROCESO SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
1	Agresión (lesiones personales)	Accidente de transito
2	AMIT (Actos Mal Intencionados de Terceros)	Agresión (lesiones personales)
3	Coacción	Atrapamientos
4	Contaminación de contenedores	Caídas
5	Daño	Colapso de instalaciones
6	Extorsión	Conato de incendio
7	Fraude	Contaminación alimentaria
8	Homicidio	Contaminación sustancias químicas
9	Hurto	Derrames sustancias peligrosas
10	Sabotaje	Enfermedad general
11	Secuestro	Enfermedad profesional
12	Soborno	Epidemia
13	Suplantación	Fallas estructurales
14	Terrorismo	Fallas de las comunicaciones

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 8 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

15		Fallos de energía
16		Fallas en el transporte
17		Fallos en equipos contra incendios
18		Golpes contra
19		Golpes por
20		Incendio
21		Inundación
22		Sabotaje
23		Terremoto
24		Tormenta eléctrica
25		Vendaval
26		Virus informático

### c. Equipos y sistemas de información.

Para la correcta atención de los eventos que se puedan producir, se cuenta con las siguientes herramientas:

- ☒ Extintores ubicados en cada piso.
- ☒ Sistema de notificación de alerta.
- ☒ Sistema de notificación de evacuación.
- ☒ Equipos de protección personal para actuar en caso de emergencia
- ☒ Botiquín de primeros auxilios dotado y vigente
- ☒ Señalización sobre rutas de evacuación y puntos de encuentro
- ☒ Iluminación
- ☒ Medios de comunicación: radios de comunicación, celulares, avantel.
- ☒ Megáfono.

## 6. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD

### a. Control de acceso

La empresa cuenta con unidad básica de control de acceso, la cual se representa en una Portería asistida por un Supervisor y una Recepcionista con funciones de control y los medios necesarios con el objetivo de permitir o prohibir la entrada o salida de la empresa

El modulo de portería está ubicado a 5 mts de la puerta vehicular del parqueadero de la Gerencia, cuenta con una ventana con vidrio blindado Tiene un área de 3.5 x 1.5 mts. La puerta principal es blindada y cuenta con un electroimán que permite asegurarla debidamente. Así mismo posee un gato hidráulico que permite el cierre de la misma.



<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 9 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

Adicionalmente posee una puerta **reja auxiliar como salida de emergencias**, en el costado derecho de las instalaciones.

Cuenta además con un citófono para comunicación con los visitantes.

El modulo de portería es denominado "**Oficina de Información y Control**", con la presencia del Supervisor durante las 24 horas en turnos de 12 horas con relevos a las 06:00 y a las 18:00 horas, quien además controla en primera instancia la seguridad de las instalaciones y una Recepcionista que labora de lunes a viernes entre las 08:00 y 18:00 horas.

La Recepcionista tiene como actividades principales:

- ✓ Control de ingreso y salida de empleados y visitantes.
- ✓ Control de ingreso y salida de equipos.
- ✓ Recepción y entrega de correspondencia.
- ✓ Recepción de llamadas a través del conmutador.

El Supervisor tiene entre otras las siguientes actividades:

- ✓ Control de los reportes radiales de los Guardas de Seguridad.
- ✓ Interlocutor entre Covitec y la Red de emergencias 123.
- ✓ Coordina todo lo relacionado con los protocolos de emergencias.
- ✓ Manejo del conmutador en horas no hábiles de oficina.
- ✓ Coordina y controla las actividades de los Supervisores de Zona.
- ✓ Informa a los Directivos de la empresa cualquier anomalía.

El modulo de Información y Control, cuenta con una puerta en madera con división a la mitad que facilita la atención de las personas sin que estas ingresen al modulo.

#### **b. Control de empleados**

Control de acceso: La empresa cuenta con un lector volumétrico para el control de los empleados (Administrativos, Supervisores, Técnicos, Escoltas, Operadores y Asesores).

El sistema no permite la apertura de la puerta, sin embargo si permite el control de entrada y salida de los empleados.

La actualización de la información de las personas con clave de acceso, la mantendrá actualizada el Coordinador de TIC'S y podrá ser de consulta por parte de la Dirección de Gestión Humana y el Jefe de Seguridad, quien además auditará que se realicen las modificaciones de manera oportuna.

##### ➤ Especificaciones eléctricas:

Fuente de alimentación: 12VDC

Consumo de corriente: 150mA en Stand By

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 10 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

190mA en Lectura

➤ Modos de comunicación:

Mediante el conversor de RS-485 a USB (AR-321CM)

Mediante el módulo conversor de RS-485 a TCP/IP (AR- 727CM)

Personal administrativo: este personal debe portar el carné de la empresa al ingreso y durante su permanencia en las instalaciones.

Cuando finaliza el contrato de trabajo de cualquier empleado, este debe presentar el carné en la oficina de suministros y el carné de la Superintendencia en la oficina de Talento Humano; no se entrega la liquidación hasta tanto no haya presentado la devolución de dicho documento.

Existen algunos cargos administrativos como el Auxiliar de Operaciones, Suministros, Asesores Comerciales y Director Técnico de Electrónica que por su función deben salir con frecuencia de las instalaciones, sin embargo a su salida deben reportar al Supervisor de Control o a su Jefe Inmediato su lugar de destino.

Para el trabajo los fines de semana por parte del personal administrativo, se tiene establecido que el funcionario solicita la autorización ante su jefe inmediato y este a su vez envía una comunicación a través del correo electrónico a la dirección: [lfzuleta@covitec.com.co](mailto:lfzuleta@covitec.com.co), con el fin de que el Jefe de Seguridad entregue al Supervisor de Control la autorización con el respectivo aval físico o a través del correo electrónico.

El Supervisor hará una revisión de bolsos, cajas, paquetes y demás elementos que saquen al personal administrativo a su salida.

Personal de Guardas: Los Guardas que llegan a las instalaciones para realizar alguna diligencia o para laborar, deben identificarse con su escarapela ante el Supervisor de Control.

Si dicho personal no trae su escarapela que lo identifica como miembro de la empresa, el Supervisor de Control le entregara la escarapela de visitante.

Si el empleado saliente pierde el documento de identificación que suministra la empresa, debe presentar la respectiva denuncia.

### **c. Control de visitantes y Contratistas**

El control de ingreso de visitantes es realizado por la Recepcionista y/o el Supervisor de Control, quienes son las personas de identificar, solicitar la autorización y validar el ingreso de las personas a las instalaciones.

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 11 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

El procedimiento detallado está consignado en el **ISQ14 Instructivo manejo y control de Contratistas y Visitantes**.

Se establecen las escarapelas para los visitantes, con las siguientes características:

- Color corporativo "azul – verde"
- Color naranja (tesorería)

#### **d. Recepción de correspondencia**

La correspondencia es recepcionada a través de la bandeja pasa documentos que existe en portería y esta es entregada a las áreas correspondientes. El mensajero no ingresa a las instalaciones a menos de que se trate de paquetes y/o cajas.

El Supervisor y/o la Recepcionista deben verificar:

- Que la dirección no esté errada o enmendada.
- Que el destinatario si corresponda.
- Que no esté abierto el sobre o paquete.
- En caso de que tenga algún daño o este abierto no se debe recibir sin la autorización del destinatario.
- Que no esté mojado con sustancias extrañas.
- Que no tenga cables o elementos extraños.

Una vez se confirme toda la información, se procede a sellar la remisión de entrega registrando, los datos relacionados con la recepción:

FECHA – HORA – NOMBRE DEL FUNCIONARIO.

La correspondencia y/o encomiendas, deberán ser entregadas a cada funcionario a su llegada en horas de la mañana y durante el día se le solicitará al empleado que se dirija a portería para reclamarla y si se cuenta con un Guarda disponible, se le hace llegar a su oficina.

Cuando se trate de mercancía para suministros:

- ☒ En horario hábil se anuncia a Suministros la llegada de la mercancía.
- ☒ El encargado de dicha área autoriza el ingreso de la mercancía y la recepciona de acuerdo con la remisión.
- ☒ Si se trata de horarios no hábiles el Supervisor se encarga de recibir la mercancía teniendo en cuenta:
  - Verificar que tenga una remisión.
  - Que en la remisión este detallado la cantidad de cajas, paquetes o unidades que lleguen.
  - Que la mercancía este remisionado para Covitec y/o Covitronic.
  - En el evento que la mercancía para suministros, ingrese en semana los únicos personas encargadas de recibir son:
    - Subgerencia

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 12 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

- Dirección de Electrónica.
- Coordinador de Suministros
- Secretaria de Gerencia.
- Si la mercancía llega durante el fin de semana, se recibe siempre y cuando no haya que pagar dinero. En el evento que se pueda recibir esta mercancía debe dejarse en consignas en cada entrega de turno en la oficina de Control, para evitar pérdidas.

#### **e. Guardas de Seguridad Disponibles.**

La empresa en ocasiones cuenta con Guardas de Seguridad que no están asignados a un puesto determinado, motivo por el cual se programan para que presten sus servicios en las instalaciones de Covitec o en alguno de los servicios en calidad de "Disponibles".

Si se presenta la disponibilidad en las instalaciones de Covitec, el Supervisor de Control entrega el formato RVF15 Consignas Especificas, en donde se relacionan las funciones que debe realizar el Guarda de Seguridad, durante su estadía en Covitec. El Guarda leerá dichas instrucciones y firma el formato RVF10 Acta de Capacitación y Entrenamiento, en señal de aceptación.

#### **f. Control de Armamento y Comunicaciones**

**SUMINISTROS** es el área encargada de asignar la dotación de armas y radios para los puestos de vigilancia.

El armamento se almacena en un depósito interno con sistema de alarma (sensor infrarrojo, sensor de humo, sensor de apertura y puerta de seguridad).

Para el control de entrada y salida de armas, municiones y equipos de comunicación se utiliza el formato **RLO10 "PLANILLA DIARIA DE ARMAMENTO"**, en la cual se registra estos movimientos, tanto cuando se destina a un puesto como para la salida para los talleres de mantenimiento y reparación (radios y armas).

Para la salida de estos elementos para los talleres de mantenimiento y reparación el Coordinador de Suministros utiliza el formato **LS-PR-05-01 "ORDEN Y CONTROL DE MANTENIMIENTO"**. Antes de salir de las instalaciones de COVITEC, presenta las armas o radios que retira para este fin y se relacionan en el formato **RLO10 "PLANILLA DIARIA DE ARMAMENTO"**, con el fin de que quede constancia de la salida.

Existe el registro **RLO16 AUTORIZACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE ARMAMENTO, MUNICIÓN Y RADIOS DE COMUNICACIÓN**, con el fin de dar autorizar y tener un control del armamento y de los radios de comunicación que

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 13 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

moviliza el personal de Supervisión para los puestos y así no tener dificultades con las autoridades.

#### Medios de comunicación

- ✓ Teléfono
- ✓ Citófono
- ✓ Botón de pánico monitoreado por la empresa Miro Seguridad.
- ✓ Comunicación con la Red de Apoyo: radio Motorola DGP-4150
- ✓ Comunicación con los Supervisores de Zona y puestos: radio motorola GM-300 (base). Antena repetidora.
- ✓ Radio motorola EP-450 como respaldo del radio base.
- ✓ Para las comunicaciones mediante celular, se utiliza el equipo de la Central de Monitoreo.
- ✓ Directorio de emergencias.

El Supervisor de Control, durante las 24 horas cuenta con los medios de comunicación necesarios, para transmitir las novedades y la respuesta ante cualquier emergencia que se presente. Se apoya de igual manera del Director de Operaciones y del los Ejecutivos de Seguridad quienes se pueden ubicar a través del celular, para que se apersonen de cualquier situación especial.

Para que la asistencia que realiza el Supervisor de Zona ante cualquier situación sea oportuna y efectiva, se cuenta con un directorio de teléfonos de emergencia en donde están relacionadas todas las entidades que nos pueden brindar un apoyo oportuno. Se aclara que en el procedimiento la entidad que recepciona y transmite nuestras necesidades de apoyo es la Rede de Seguridad 123.

Adicionalmente se cuenta con un listado de las patrullas de la Policía por cuadrantes, de manera que puedan apoyar de manera directa con la patrulla asignada al sector donde se encuentra.

#### **g. Iluminación**

En las diferentes áreas se encuentra dispuestas las lámparas adecuadas para el normal funcionamiento de la empresa.

Así mismo en las instalaciones de COVITEC LTDA, se cuenta con las luces de emergencia para los casos que falle el fluido eléctrico, distribuidos en Monitoreo, Control y Punto Fijo escaleras. El Coordinador Técnico de Electrónica, es el responsable del mantenimiento trimestral y verificar que funcionen (cada 15 días), y registra esta información en el formato **RSQ42 Ubicación, Verificación, Control y Mantenimiento de luces de emergencia, sirena y detectores de humo. (Ver documento PSQ09, Plan para la Preparación y Respuesta ante Emergencias)**

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 14 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

Con relación a la iluminación normal, las áreas cuentan con lámparas de neón y no se observa falencias en este aspecto. Se suma a estas condiciones favorables, el domo ubicado sobre las escalas y el patio posterior de las instalaciones, los cuales permiten el ingreso de la luz solar.

#### LAMPARAS DE EMERGENCIA

	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	Escalas antigua sede	01
2	Control	01
3	Piso 1 nueva sede	03
4	Piso 2 nueva sede	02
5	Piso 3 nueva sede	03
6	Piso 4 nueva sede	02
7	Piso 5 nueva sede	02

#### h. Seguridad Electrónica

##### Alarma

Existe un sistema de alarma marca DSC 1832 - teclado lcd 5501Z y su panel este ubicado en el cuarto de equipos dentro de la central monitoreo. El sistema de alarma es monitoreado desde la central de monitoreo de COVITEC y como respaldo de la firma MIRO SEGURIDAD. (tel 250 55 00)

ÁREA	ELEMENTO	CANTIDAD
Deposito de armamento	Sensor movimiento	01
	Magnético de apertura	01
	Sensor de humo	01
Puerta de ingreso principal	Magnético de apertura	01
Puerta de emergencias	Magnético de apertura	01
Almacén de suministros	Sensor de movimiento	01
	Sensor de humo	01
Control e información	Pánico inalámbrico	01
	Switch de evacuación	01
Monitoreo	Sensor de humo	01
	Switch de evacuación	01
Gerencia	Sensor de movimiento	01
Tesorería	Sensor de movimiento	01
	Pánico	01
Gestión Humana	Sensor de movimiento	01
Oficinas tercer piso	Sensor de movimiento	01
Puerta de contabilidad a	Sensor de movimiento	01

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 15 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

construcción		
Garaje sede nueva	Sensor de movimiento	02
Cuarto técnico monitoreo	Sensor de humo	01

### **Dispositivos de alerta**

Se tiene diseñado el Procedimiento **PSQ09 Plan para la Preparación y Respuesta ante Emergencias**, en el cual está contemplado los sistemas de alarma con que cuenta la empresa.

En la oficina de Información - Control y en Monitoreo existen los pulsadores para activar la alerta o la alarma según la emergencia.

### **Mantenimiento, revisión, pruebas y ajustes de equipos de Protección**

COVITEC LTDA, tiene previsto el siguiente procedimiento, el cual está relacionado con el Procedimiento **PSQ09 Plan para la Preparación y Respuesta ante Emergencias**, el cual es realizado por el Coordinador del Departamento Técnico de Electrónica.

- ✚ Se diligencia el Formato **RSQ42 Ubicación, verificación y mantenimiento de luces de emergencia, sirena, detectores de humo.**
- ✚ En la Central de Monitoreo el sistema reporta las fallas en los equipos, lo que genera una respuesta inmediata y se coordina con el responsable del área Técnica cualquier ajuste.
- ✚ Se hará una revisión de los equipos cada mes.
- ✚ Cada seis meses se hará el mantenimiento preventivo.
- ✚ Cada que se detecte una falla, se realizaran los ajustes correspondientes.

### **Circuito Cerrado de Televisión**

La empresa ha dispuesto de la siguiente configuración de cámaras para dar cobertura a algunas áreas sensibles, así:

El monitoreo de las cámaras se hace en la central de monitoreo, con grabación digital las 24 horas del día, guardando registros por espacio de 30 días aproximadamente. El sistema de grabación de las cámaras funciona solo por movimientos que detecte el sensor de la cámara.

ELEMENTO	ÁREA	CANTIDAD
Cámara 1	Exterior	01
Cámara 2	Parqueadero 1 Gerencia	01
Cámara 3	Parqueadero 2 Motos	01
Cámara 4	Control	01
Cámara 5	Departamento técnico	01

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 16 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

Cámara 6	Pasillo segundo piso	01
Cámara 7	Monitoreo	01
Cámara 8	Oficinas tercer piso	01
Cámara 9	Pasillo tercer piso	01
Cámara 10	-----	----
Cámara 11	Escoltas	01
Cámara 12	Auditorio	01
Cámara 13	Pasillo suministros	01
Cámara 14	Gestión Humana	01
Cámara 15	Monitoreo	01
Cámara 16	Puerta garaje construcción.	01
Monitor	Monitoreo	01
CPU	Monitoreo	01

## 7. AUDITORIA Y CONTROL

### a. Inspección de seguridad

El Jefe de Seguridad de COVITEC LTDA, es el encargado de realizar una Inspección de Seguridad a las instalaciones de forma aleatoria utilizando el formato **RSQ43 Inspección de Seguridad**.

Las vulnerabilidades que se detecten en la inspección, se darán a conocer a la Gerencia Corporativa, a suministros y a los responsables de su solución.

En el evento que exista alguna modificación en las condiciones de seguridad de las instalaciones, se deben generar las estrategias correspondientes.

### b. Enfrentamiento y retiro de personas no autorizadas

Cuando se presenten situaciones con personas no autorizadas, se establece el siguiente:

#### Identificar

- ☒ Las personas se identifican a su llegada y si no existe la autorización no se le permite el ingreso.
- ☒ No se abre la puerta interna hasta tanto no se identifique al visitantes y no se tenga la autorización correspondiente.



<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 17 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

### Procedimiento para retirar a las personas

- ☒ Se le indica a la persona que no fue autorizada.
- ☒ Si la persona se niega a salir, se le solicita de buena manera que se retire.
- ☒ Si la persona no accede a la petición se procede a solicitar el apoyo de las autoridades competentes.
- ☒ Así mismo se solicita la presencia del Grupo de Apoyo para evitar que la situación se agrave.
- ☒ En lo posible se debe tomar datos de la persona y elaborar el informe correspondiente al Jefe de Seguridad, de tal manera que se guarden la información pertinente para atender cualquier reclamación.

### **c. Seguridad de la Tecnología de Informática**

Covitec cuenta con un **procedimiento de elaboración y control de documentos PSQ01**, en el cual se encuentran dispuesta la política para el control de la información, las contraseñas de los computadores y los equipos asignados.

De igual manera se creó la Coordinación de TIC'S, quien es el área encargada de la continuidad del negocio, disponibilidad de la información y confidencialidad de la información.

### **d. Control de puertas, ventanas y candados.**

Se consideran los siguientes puntos que por estar en áreas delicadas se deben inspeccionar periódicamente.

- Puerta principal (Blindada)
- Puerta salida de emergencias
- Puerta deposito de armamento.
- Puerta Monitoreo.
- Compuerta de la reja del patio.
- Puerta Gerencia
- Ventana oficina de Control
- Ventanas de la Gerencia.

#### Observaciones

- Las puertas del garaje son operadas manualmente.
- La puerta principal es operada con electroimán.
- La puerta de salida de emergencias es operada manualmente. Esta abre hacia adentro (contraflujo).
- Cada dependencia es responsable de cerrar y asegurar las puertas y ventanas, sin embargo el Supervisor de Control al finalizar la jornada verifica el estado de las instalaciones y las novedades encontradas son reportadas en la minuta al Director de Operaciones y a los Ejecutivos de Seguridad.

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 18 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

#### e. Manejo de llaves

La Gerencia tiene a su cargo la custodia de las llaves de toda la empresa, en un cajón dispuesto para tal fin en su oficina. Las siguientes son las llaves:

Numero	Descripción
1	Contabilidad
2	Cocineta
3	Información
4	Sala de Juntas
5	Cuarto Técnico primer piso
6	Auditorio
7	Psicólogo
8	Puerta tercer piso
9	Operaciones
10	Gestión Humana
11	Dirección de Calidad
12	Puerta madera Casa
13	Dirección Comercial
14	Almacén – Armerillo
15	Secretaria Gerencia
16	Gerente Corporativo

#### **Control préstamo de llaves de la Gerencia**

Las llaves solo serán utilizadas para abrir las oficinas que por alguna emergencia se deben abrir y se regresan a la Gerencia en el término de la distancia.

Las llaves están enumeradas de acuerdo con el listado que se coloca en la cara frontal del llaverama. Se establece mediante memorando la responsabilidad, seriedad y cuidados que debe tener el personal que tiene acceso a las llaves de todas las dependencias.

El Director de Gestión Humana es el responsable del manejo y custodia de las llaves del archivo inactivo; así mismo el Director de Gestión Humana y la Secretaria de Gerencia son las personas autorizadas por la Gerencia para tener una copia de la llave de la Gerencia.

#### **Control llaves Supervisores de Control**

El Supervisor de Control tiene a su cargo las llaves de las siguientes áreas

Numero	Descripción
1	Salida de Emergencia
2	Cuarto técnico primer piso

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 19 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

3	Subestación eléctrica (cuarto técnico) sede nueva
4	Auditorio
5	Cocineta
6	Reja Patio
7	Reja terraza sede nueva
8	Puerta principal
9	Puerta garaje
10	Escritorio control
11	Departamento técnico
12	Centor
13	Copia gabinete
14	Almacen de suministros.

- Los empleados de cada dependencia manejan las llaves de la puerta de ingreso a la misma, una segunda copia reposa en la gaveta de llaves ubicada en la Gerencia y solo tiene acceso el Gerente, el Gerente Corporativo y la Secretaria de Gerencia.

#### Instrucciones especiales

El préstamo de llaves, se llevará a cabo previa autorización del Jefe de Seguridad, o en su defecto de la persona encargada o responsable del área, dependencia u oficina. Debe quedar registrado en la planilla *RVF-25 "CONTROL PRESTAMO DE ELEMENTOS, DOCUMENTOS Y LLAVES"*, especificando la justificación o movimiento a realizar; al igual que los datos de la persona y hora en que regresan las llaves al área de Control.

Las llaves cedidas en préstamo, deben regresar a Control, en el término de la distancia, finalizado el movimiento.

Las llaves deben ser almacenadas, observando la precaución de ubicarlas en el sitio o numeral que tiene asignado en el gabinete.

El gabinete debe permanecer en todo momento cerrado y con llave. Solo se entregan llaves al personal autorizado, encargados de realizar las actividades correspondientes. El llaverama tiene capacidad para el almacenamiento de 35 llaves debidamente numeradas, distribuidas en hileras de 9 unidades y clasificadas en colores así:

**Color Rojo:** Cuartos técnicos, racks, gabinetes contra incendios, salida de emergencia y estación manual (alarma evacuación).

Color Verde: áreas comunes, oficinas con acceso exclusivo y almacén suministros. Será el distintivo de la sede antigua, todas las llaves fueron verificadas y actualizadas.

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 20 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

Color **Azul**: será el color distintivo de la sede nueva, fueron organizadas, marcadas.

## 8. Reporte de actividades sospechosas y consumo de drogas ilícitas

COVITEC LTDA, tiene establecido el **ISQ03 Instructivo Prevención del Riesgo Público**, en el cual se relacionan todas las actividades a desarrollar en el caso de que se tenga conocimiento acerca de la existencia de un riesgo que afecte la seguridad de las personas e instalaciones:

En este procedimiento el cual esta descrito en las minutas de vigilancia entregadas en cada uno de los puesto, se tiene en cuenta el antes, el durante y el después, con el fin de que en ningún momento se cometan errores lamentables.

### a. Actividades sospechosas

Se considera como actividad sospechosa todo aquello que genera duda o inciertos y se salga de los parámetros normales de seguridad ya definidos, difundidos e implementados por la empresa.

#### Se consideran actividades sospechosas:

- ✓ Cuando observe personas dentro de las instalaciones sin carne de la empresa o de visitantes.
- ✓ Cuando haya la manipulación de elementos críticos de la empresa dentro de las áreas restringidas y por personas ajenas a las autorizadas.
- ✓ Cuando una persona extraña solicita que ingrese paquetes a las instalaciones a través de cualquier medio.
- ✓ Presencia de elementos extraños dentro de las instalaciones, áreas inmediatas a la empresa.
- ✓ Negligencia de alguna persona en permitir el control de inspección que se hace en la portería.
- ✓ Ingreso de personas a las oficinas o áreas restringidas sin autorización.
- ✓ Conducta sospechosa en el personal nuevo.

#### Reporte de una actividad sospechosa

- ✓ No se permiten anónimos.
- ✓ Se debe informar verbal o por escrito al Director de Operaciones, Ejecutivo de Seguridad, Directora de Gestión Humana o al Gerente.
- ✓ Se debe corroborar la veracidad del informe con las fechas, testigos, hechos o evidencias.
- ✓ Se debe conservar en reserva la identidad de las personas.
- ✓ Se debe llamar a descargos.
- ✓ Se debe retirar a la persona del cargo crítico y/o de la empresa según sea el caso.

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 21 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

- ✓ Para la detección de productos narcóticos se establece el siguiente procedimiento:
- ✓ El informe correspondiente a la novedad detectada, debe dirigirse en el caso de que se trate de una persona del área Operativa (Supervisor, Escolta y Guarda de Seguridad), al Director de Operaciones y/o a los Ejecutivos de Seguridad en lo posible con el elemento probatorio, para esclarecer la situación materia de investigación.
- ✓ El Director de proceso debe informar de la novedad a las directivas de COVITEC y al área de Gestión Humana, con el fin de neutralizar las acciones y evitar malos entendidos con las autoridades y usuarios  
Evitar declaraciones periodísticas radio televisiva y de prensa escrita, todo pronunciamiento al respecto debe ser generado por la Gerencia General de la Empresa.
- ✓ Recolectar todo el material probatorio y de indicios para determinar la responsabilidad propia o ajena de miembros de la organización al respecto.
- ✓ Realizar una investigación completa, de índole interno con el fin de estructurar nuevas medidas de control que impidan la repetición de actos similares al presentado.

#### **b. Programa de incentivos**

##### **Objetivo:**

Analizar y detectar actividades sospechosas con base en una red de cooperantes internos para los cuales la compañía establecerá una tabla de acciones y recompensas para poder neutralizar o minimizar los riesgos existentes o potenciales.

##### **Condiciones**

- La información es de absoluta reserva.
- El pago de cualquier información se realizara única y exclusivamente si es verídica.
- El pago se podrá realizar en efectivo, en especie u otras formas que defina el comité evaluador y en total reserva.
- Se formara un único comité evaluador el cual verificara cualquier información y dictara las normas para los pagos correspondientes. No se darán en lista pública los nombres de los integrantes de estos y del informante. Cada información será recepcionada en primera instancia por los directores de área.
- Se realizaran las actas correspondientes para que se lleve un registro verídico de los hechos pero sin nombres para no poner en riesgo la integridad de los que en ella participan.
- El comité decidirá o no según la información, remitirla a los organismos de seguridad del estado e internamente a la Dirección de Gestión Humana. Los cuales establecerán los parámetros a seguir.

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 22 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

## 9. ALIANZAS ESTRATEGICAS

### a. Alianzas estratégicas

Contamos con las alianzas estratégicas de nuestros clientes, proveedores y autoridades del Estado (Red de Apoyo), de tal forma que podemos detectar en el momento oportuno cualquier anomalía que se llegara a presentar en nuestras operaciones.

### b. Proveedores.

Todos están comprometidos con el manejo en seguridad de toda la materia prima o producto críticos que manejamos tales como uniformes, armas, municiones y radios. Este compromiso tiene como alcance el transporte y mantenimiento de estos productos.

### c. Autoridades.

COVITEC LTDA mantiene una comunicación permanente con las diferentes autoridades del estado, con el fin de obtener una información y apoyo oportuno a cualquier anomalía que se presente en nuestras operaciones a nivel regional y nacional, por lo anterior estamos vinculados con:

Estación de policía de Laureles.

Red de apoyo y Seguridad Ciudadana (Policía Antioquia).

Red de apoyo y Seguridad Ciudadana (Policía Metropolitana).

### d. Gremio

En la actualidad se tienen establecidas alianzas de seguridad, que permiten obtener el respaldo y apoyo ante cualquier necesidad de esta índole.

Miro Seguridad: esta firma de vigilancia respalda el monitoreo de la alarma de las instalaciones y responde de forma inmediata ante cualquier llamado de la misma, mediante la activación de algún sensor o del pulsador de pánico ubicado en la oficina de Información y Control.

## 10. DIRECTORIO TÉCNICO DEL PLAN DE SEGURIDAD.

Nombre	Cargo o entidad	Teléfonos
Luis Fernando Zuleta	Director de Operaciones/ Jefe de Seguridad	311-334-12-80
Marcela Grisales	Directora Administrativa	312-289-04-22
Cesar Botero	Coordinador Tic's	310-837-22-42

<b>COVITEC LTDA</b> <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	<b>PLAN DE SEGURIDAD</b>	Página 23 de 23
		<b>CÓDIGO:</b> PSQ12
		<b>VIGENCIA</b> 2013-06-04
		<b>EDICIÓN:</b> 11

Juan Carlos Grisales	Asesor Jurídico	312-258-6798
Red de emergencias		123

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>Jefe de Seguridad</b>	<b>Gerente</b>