

CONSIGNAS PARTICULARES ASERRIO LOS RETIROS
SOLICITUD DEL SERVICIO

1 Hombre de Seguridad de las 06:00 a las 18:00 todos los días de lunes a domingo.

FECHA DE INICIO: 23 de Noviembre del 2011

TIPO DE PUESTO: Portería

DIRECCIÓN: Km. 2 vía El Retiro la fe

TELEFONO: 5410194 - 3206922196

CONTACTO: Sr. Rubén Albani Gil Pérez



--	--	--

	OBJETO	
	El objeto de esta norma es detallar las funciones que debe desempeñar un Hombre de Seguridad en el ASERRIO LOS RETIROS desde su ingreso a las instalaciones, caracterizándose por un alto grado de responsabilidad, seriedad y una exigencia máxima de entrenamiento y ejecución acompañados de una comunicación oportuna y veraz.	

	ALCANCE	
	Esta norma es aplicable a todos aquellos Hombres de Seguridad que laboran en el ASERRIO LOS RETIROS . Señor hombre de seguridad tenga en cuenta que dependiendo de la educación y la cultura con que tratemos al visitante y en general a todas las personas con quienes interactuamos, estamos creando nuestra primera imagen ante los demás. El arte de convivir te invita a: pedir el favor, dar las gracias, saludar, ser puntual, servir, sonreír, ser culto y honesto en todos sus actos, usted es un profesional de la seguridad.	

	GENERALIDADES													
	No olvide señor Hombre de Seguridad que: una exigencia metódica y sistemática nos da como resultado el cabal cumplimiento de todas las tareas propuestas. Usted debe dejar un informe por escrito de cualquier novedad que ocurra en su puesto de trabajo dirigido a la Administración y a SEGURTEC Ltda. Así mismo relacionarlo en la minuta del puesto.													
	Los informes de novedad deben responder a los siguientes interrogantes: <table><tr><td>Que</td><td>relación de los hechos ocurridos</td></tr><tr><td>Quien</td><td>responsable del hecho, nombre, apellido, # de placa</td></tr><tr><td>Cuando</td><td>Hora y fecha de los hechos</td></tr><tr><td>Donde</td><td>lugar exacto de los hechos</td></tr><tr><td>Porque</td><td>relacionar las causas por las cuales sucedió el hecho</td></tr><tr><td>Acción Tomada</td><td>Que se hizo para darle solución al caso</td></tr></table>	Que	relación de los hechos ocurridos	Quien	responsable del hecho, nombre, apellido, # de placa	Cuando	Hora y fecha de los hechos	Donde	lugar exacto de los hechos	Porque	relacionar las causas por las cuales sucedió el hecho	Acción Tomada	Que se hizo para darle solución al caso	
Que	relación de los hechos ocurridos													
Quien	responsable del hecho, nombre, apellido, # de placa													
Cuando	Hora y fecha de los hechos													
Donde	lugar exacto de los hechos													
Porque	relacionar las causas por las cuales sucedió el hecho													
Acción Tomada	Que se hizo para darle solución al caso													

	PROCEDIMIENTOS EN PORTERIA	
	DEFINICIÓN: El modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que nos permite tener un control de la operación interna del puesto de portería.	
	CONTROL DE ACCESOS	
	DEFINICIÓN: Son los diferentes procedimientos en seguridad, destinados a controlar el tráfico entrante y saliente del puesto, en este caso aplicado al ASERRIO LOS RETIROS .	
	Las puertas de acceso al ASERRIO LOS RETIROS deben permanecer cerradas, mientras no se esté en servicio.	
	CONTROL DE ACCESOS A PEATONES	
	OBJETIVO: Este procedimiento, está encaminado a controlar el tráfico de personas que acceden a las instalaciones de manera peatonal.	
	PROCEDIMIENTOS: A continuación se realiza la descripción de los diferentes procedimientos que se deben aplicar a todas las personas que deseen ingresar al interior de las instalaciones.	
	CONTROL DE ACCESOS A RESIDENTES	
	Identifique que la persona sea trabajador del ASERRIO LOS RETIROS .	
	Aborde siempre con un saludo cortés y respetuoso a los empleados, si tiene dudas con su identidad pídale excusas por el retraso para el ingreso, y verifique que realmente sea empleado.	
	Esté siempre alerta y adecue su sentido de la observación cuando el empleado ingrese con otras personas, usando con prudencia y habilidad sus sentidos, podrá identificar si el empleado está ingresando bajo coacción, en caso tal de que haya confirmado sus sospechas, proceda con la activación de la alarma.	
	CONTROL DE ACCESOS A VISITANTES.	
	El vigilante abordara la persona para clasificarla antes de su ingreso.	
	Todo visitante debe ser anunciado, salvo si existe una autorización escrita.	
	Siempre abordara con un saludo de bienvenida, lo que muestra cortesía y respeto, y da una buena presentación del servicio.	
	Se le preguntara LA DEPENDENCIA donde se dirige, el	

	nombre del visitante y la persona a visitar.	
	Anuncie la llegada del visitante, en caso de no localizar al usuario, sírvase del personal de oficios varios, para anunciar al visitante.	
	Espera siempre que sea autorizado el ingreso, no permita que por otros medios el visitante le informe que si está autorizado. Ejemplo: Se dan casos donde el visitante llama por celular al usuario o empleado, ¿qué le garantiza a usted señor vigilante que con la persona que está hablando el visitante si es empleado o usuario Y si el empleado está en las instalaciones y no por fuera? y posiblemente esté bajo coacción.	
	Realice registro en la planilla de ingreso del visitante y permita su ingreso una vez haya sido autorizado.	
	Oriente al visitante y recuérdale que el tránsito por áreas comunes debe ser en compañía de los empleados.	
	El ingreso de visitantes a las zonas comunes solo puede ser autorizado por personas mayores de edad.	
	Recuerde que su labor es de portería y que en ella debe ejercer funciones de control de accesos, Sin embargo cuando detecte alguna situación anómala, ésta deberá reportarse a SEGURTEC. De estas situaciones deben llevarse registro en la minuta o bitácora suministrada por SEGURTEC.	
	Estar atento con el teléfono y contestarlo amablemente, pasar los mensajes oportunamente o tomarlos cuando las personas solicitadas no se encuentren.	
	En portería principal solamente debe permanecer el portero de turno. Queda por lo tanto prohibido el ingreso a esta área de cualquier persona ajena a la seguridad.	
	Si el visitante llega en taxi, deben revisar el baúl del vehículo, igualmente cada que vaya a ingresar un taxi a las instalaciones deben verificar el baúl o maleta.	
	INGRESO DE VISITANTES EN AUSENCIA DEL RESIDENTE: Condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar autorización escrita por el usuario y que sea entregada por él mismo. • En caso de no ser entregada por el mismo usuario, se debe confirmar telefónicamente. • Identificar a la persona que va a ingresar, que si corresponda a la autorizada. • Registrar en el libro de minuta y libro de control visitantes. 	
	CONTROL DOMICILIOS	
	EL hombre de seguridad le anunciara al usuario la llegada	

	del servicio de domicilio.	
	Una vez autorizado por el usuario el ingreso del domiciliario, este deberá ser controlado por el hombre de seguridad, diligenciando el formato control de domicilios.	
	CONTROL ACCESOS VEHÍCULAR.	
	OBJETIVO: Este procedimiento, está encaminado a controlar el tráfico de personas que acceden a las instalaciones utilizando como medio de desplazamiento un automotor.	
	PROCEDIMIENTOS: A continuación se realiza la descripción de los diferentes procedimientos que se deben aplicar a todas las personas que deseen ingresar al interior de las instalaciones	
	CONTROL ACCESO VEHÍCULAR DE RESIDENTES	
	El portero identificara que el vehículo corresponda al empleado y que el ocupante u ocupantes sean empleados.	
	Es importante memorizar los vehículos de los empleados.	
	En caso de no cumplirse las dos condiciones anteriores, apóyese en el listado de usuarios o empleados que se encuentra en portería, para confirmar la autenticidad de la información que nos están suministrando y solicite excusas por la demora.	
	Una vez verificado el ocupante, proceda a permitir el ingreso del vehículo.	
	Los vehículos del ASERRIO LOS RETIROS deben ser retirados por sus dueños; si personas diferente van a retirar el vehículo, proceda a solicitar la autorización por escrito y confirmar con el usuario.	
	CONTROL ACCESO VEHICULAR DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	
	Antes de permitirse su ingreso deben estar plenamente identificados.	
	Anunciar a la administración la Llegada del proveedor y se espera la autorización.	
	Se le informara al conductor los sitios de parqueo, la prohibición de parqueo en áreas comunes o accesos a parqueaderos, además se le comentara que antes de salir debe someterse a una requisita.	
	En caso de ser furgón, se le solicitara la apertura del contenedor, para verificar que o quienes ingresan." SOLO APLICA A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS "	
	Cuando salga el vehículo, antes de abrir la puerta vehicular, se debe someter a requisita. " SOLO APLICA A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS "	
	Las reformas en las instalaciones deben realizarse entre 08:00 a 17:00, se debe controlar el cumplimiento de este	

	horario.	
	CONTROL ACCESO VEHICULAR DE TAXIS	
	Si el taxi va a recoger a alguien, confirme el nombre de la persona que solicito el servicio y anuncie la Llegada de éste, al igual que lleve registro de placas, móvil y empresa, por si el usuario llegara a solicitar dicha información.	
	CONTROL DE LLAVES.	
	Los objetos de valor, llaves y dinero dejados en la portería, NO ESTA PERMITIDO , a no ser que sean dejadas en un sobre sellado.	
	CONTROL DE PAQUETES Y CORRESPONEDENCIA.	
	<p>Todo paquete que reciba el guarda debe de tener las siguientes condiciones mínimas para recibirlo y posteriormente entregarlo así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El paquete debe estar debidamente embalado y asegurado por quien lo entrega. • Debe ser claro el destinatario y remitente del paquete. • El material que se reciba, no puede exponer la seguridad del puesto, ni del vigilante • No se pueden recibir mercancías que tengan que cancelarse. • Los sobres grandes y que su contenido sea considerable en volumen, también se le deben de dar tratamiento de paquetes. • Al recibir la correspondencia, verificar que la dirección sea la que corresponde al ASERRIO LOS RETIROS. 	
	Cumplidos estos requisitos el portero recibirá el paquete y registrará el nombre de quien remite y el destinatario.	
	Luego ubicara el numero de la parcela al que pertenezca dicho paquete y lo asentará en el libro de control de correspondencia y paquetes.	
	El portero antes de enviar el paquete confirmará si el usuario está en las instalaciones y le informará sobre la existencia de este.	
	Todo paquete debe ser registrado y será firmado por quien entrega el paquete.	
	Al momento de recibir la correspondencia, en la guía del mensajero se plasmara hora, fecha y nombre del portero al igual en los sobres y paquetes que quedan en portería.	
	Los paquetes que se dejen en portería no deberán permanecer más de 24 horas, después de las cuales serán retiradas por su propietario.	
	CONTROL DE REGISTROS	
	Minuta de servicio. Allí se apuntaran las novedades o	

	asuntos pendientes que hayan ocurrido o queden pendientes de resolver en el turno, con el ánimo de informar a quien recibe a cerca de ellos.	
	Registro de correspondencia directa. En este libro se dejara asentado cada uno de los sobres, paquetes y recados que dejen bajo custodia del Hombre de Seguridad, apuntando: fecha y hora, nombre del remitente, nombre del destinatario, tipo de paquete y fecha y hora de entrega.	
	IDENTIFICACION DE SOSPECHOSOS	
	PROCEDIMIENTO	
	Estar alerta con las personas extrañas que se encuentren merodeando en forma sospechosa por el sector.	
	Registre detalladamente las características del individuo: <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de individuos. • Descripción morfológica: (estatura, color de piel, color del pelo, contextura, cicatrices, edad. • Prendas de vestir(color de pantalón, camisa, zapatos, gorra, sombrero, accesorios) • Movimientos:(carro , moto bicicleta, o cualquier otro medio) • Vehículo: Tipo, Placa, marca, color. 	
	Con la información anterior solicite apoyo al supervisor de control, para que éste de aviso a las autoridades y envíe la patrulla de Segurtec Ltda.	
	PUNTOS CRITICOS	
	DEFINICIÓN: Son aquellas áreas que revisten un carácter especial dentro de una instalación, las cuales deben ser protegidas para garantizar el normal funcionamiento de las instalaciones.	
	Controlar que los empleados, no utilicen radios, pasa cintas o equipos de sonido a alto volumen.	
	No permitir la enseñanza de conducción, reparación mecánica, latonería y pintura de vehículos al interior de la parcelación. Solo las estrictamente necesarias para llevarlos al taller.	
	Ningún vehículo (automotor, motocicleta, bicicleta) podrá transitar a más de 20 Km/h dentro del área de circulación vehicular.	
	ILUMINACION	
	PROCEDIMIENTOS	
	El encendido de las luces de áreas comunes será a partir de las 18:00 horas o antes si las condiciones de luz natural lo permiten; y su apagado será a las 06:00 horas.	
	Debe de revisar en los lugares donde están los fusibles, la no presencia de elementos que pongan en riesgo el	

	deterioro de estos elementos.	
	Reportará a la administración, la bombillería que se encuentre en mal estado.	
	PROCEDIMIENTOS	
	<p>ANTES de iniciar su turno en portería realice una ronda donde Procure detectar en el perímetro lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personas camufladas • Daño a las instalaciones y bienes: techos, paredes, pisos, áreas en general. ventanas y puertas cerradas. • Objetos sospechosos, elementos fuera de lugar o diferentes a los normales. • Sonidos inusuales: goteo, Maquinas prendidas. • Olores inusuales: escape, fuga. • Temperaturas inusuales: mucho calor, mucho frío. • Material combustible: ubicación y almacenamiento de Basuras. • Luces y equipos apagados y protegidos 	

	PROCEDIMIENTOS PARA ELEMENTOS DE PROTECCIÓN Y APOYO	
	EQUIPO DE COMUNICACIONES	
	 	
	<p>OPERACION.</p> <p>Esta actividad implica la emisión o recepción de breves mensajes preferiblemente codificados a lo que hay necesidad de extender con mayor detalle a los empleados o con una lista de códigos.</p>	
	<p>Conozca y acate el IOC siempre que use el radio de comunicaciones los comunicados deberán ser claros, precisos, cortos y oportunos, informar exclusivamente</p>	

	asuntos tendientes y relevantes a seguridad.	
	Recuerde que el reporte está más inclinado a la protección del puesto y la del vigilante, no espere a que lo llamen, también haga uso del radio cuando realice su ronda por puntos críticos.	
	Tener especial cuidado con los equipos de comunicación suministrados por SEGURTEC Ltda. , recuerde que están bajo su responsabilidad. No prestar el radio a ninguna persona sin autorización directa del jefe de área administrativa, para cargar la batería debe permanecer 4 horas consecutivas en el cargador, no se debe colocar a cargar el radio prendido, si está cargando el radio y hay falla del fluido eléctrico se debe desconectar ya que se puede quemar el equipo, se recomienda que cuando se haga el relevo de turno simultáneamente se cambie la batería del radio.	
	Reporte: al inicio y fin de turno, es consigna para todos los puestos al igual como para las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> • Cada hora durante su turno de trabajo. • En el momento de recibir y entregar el puesto • En caso de sospecha o novedad en el puesto • Cuando sea relevado del puesto, así sea temporalmente. • Al solicitar confirmación de ingreso o salida, bien sean personas, elementos o equipos. • Al tomar sus alimentos o realizar cualquier actividad diferente a estar en el puesto. • Al llegar a las instalaciones grupos de avanzada, PONAL, supervisores o de más organismos afines. • como también, cuando se requiera confirmar cualquier tipo de información 	
	ATENCION DE ALARMAS POR PARTE DE PERSONAL EXTERNO	
	Identifique la persona que está atendiendo el evento de llamado de alarma, solicitándole el nombre, empresa, el nombre del usuario y la dependencia en donde se activo la alarma.	
	Con estos datos informe a supervisor de zona y/o Segurtec Ltda., la presencia del supervisor de la empresa proveedora del servicio de alarma, y solicite que sea confirmada su identidad con la empresa que monitorea el sistema de alarma.	
	Por último el vigilante registra en minuta el procedimiento que se llevo a cabo y la presentación o ausencia de novedad.	
	Si se materializo algún hecho delictivo, se informara al personal de Segurtec Ltda. Encargado de atender los	

	sinistros para que asesore al usuario.	
	Se solicitara presencia de un supervisor, el cual verificara la novedad y elaborara su respectivo informe.	

	PROCEDIMIENTOS PARA LA DETECCIÓN Y ATENCIÓN DE NOVEDADES	
	NOVEDAD	
	A QUIENES DEBE REPORTAR: A Segurtec Ltda. y la administración del ASERRIO LOS RETIROS sobre novedades que detecte en las instalaciones y que puedan traer peligro como: escapes de agua, huecos, cortos circuitos, rotos en mallas, extintores con carga vencida, chapas en mal estado etc.	
	FASE DE PREVENCIÓN	
	Conozca el puesto, familiarícese con el ambiente natural del puesto, la ubicación, horarios y motivos de movimientos y gestión del puesto, de las personas, los activos, la operación, etc.	
	Reconozca cuales son los recursos expuestos, factores de vulnerabilidad y agentes de riesgo, apoyándose en la (ficha técnica) que identifica los puntos críticos vulnerables del puesto asignado y recursos expuestos. Conozca la ubicación y funcionamiento de los extintores, corrientes eléctricas, y fuentes de agua y/o elementos de protección de seguridad.	
	USTED es el que vive el día a día en el puesto, realice Inspecciones de seguridad de forma permanente con su supervisor y coméntele que a detectado con anterioridad, situaciones o condiciones inseguras que puedan generar un daño, pérdida, o peligro a las personas, animales, instalaciones físicas, la operación y/o el patrimonio en el puesto de trabajo, situaciones que salen de lo normal o sospechosas.	
	Por último genere un informe escrito, bajo la orientación de su supervisor, por insignificante que crea que sea la información, nos puede ser de gran utilidad.	
	FASE DE PROTECCIÓN: OCURRIDA LA NOVEDAD	
	La mejor manera de reaccionar frente a cualquier evento, se presenta antes del hecho, cuando la persona que va a ser afectada por cualquier acción, estudia de manera repetida las diferentes acciones encaminadas a contrarrestar y reaccionar frente a cualquier acción que lo afecte, como ejemplo ponemos a los escoltas que repasan una y otra vez los procedimientos de cómo proteger a su ejecutivo, hasta un punto en que cuando	

	reaccionan frente a un ataque, lo hacen de manera natural, reduciendo con esto el impacto de la agresión. Por eso le invitamos a que lea y relea estos procedimientos, interiorícelos y memorícelos, aun punto tal, que cuando le toque reaccionar, lo realice de manera natural y el resultado final sea el que el usuario está esperando de usted, SENSACIÓN REAL DE SEGURIDAD.	
	Nunca abandone su puesto de trabajo hasta no llegar apoyo	
	En caso de delito proteger el área de todo lo que puedan dañar las pruebas del hecho. Utilizando barreras perimétricas que estén a su alcance. No manipular, mover, ocultar, alterar. Proteger los elementos, con los cuales presuntamente se consumó el hecho	
	FASE DE CONTROL: TRATAMIENTO INICIAL DE LA NOVEDAD	
	Ubique los agentes causantes de la novedad y detenga su acción. Ejemplo: Si se trata de una inundación, cierre los pasos de agua, si es un incendio suspenda el fluido eléctrico y aislé la zona de material inflamable, si es un accidente de tránsito controle el tráfico interno.	
	Estar siempre alerta recogiendo información, memorizando, escribiendo, y reportando cualquier sospecha de riesgo para actuar en conjunto con el equipo de reacción de Segurtec y la autoridad pública.	
	Al área afectada, haga una leve inspección para determinar las condiciones inseguras y evitar que se materialicen más riesgos.	
	FASE DE ATENCION: TRATAMIENTO FINAL DE LA NOVEDAD	
	Comunique de inmediato a SEGURTEC <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de novedad., • Magnitud del evento. • Grado de afectación. • Origen o foco. • Posibles riesgos asociados. 	
	Alertar a las personas que estén con usted, y protéjalos	
	Colaborar con las autoridades, suministrando información que permita la neutralización de actos delictivos, y prestar el apoyo necesario cuando sea requerido.	
	Escuchar y conservar la información. Tome la mayor cantidad de datos que puedan suministrar los testigos presenciales inmediatos para luego comunicarla, de manera que esta pueda ayudar a esclarecer los hechos que se presentaron.	
	Registro de la novedad.	
	PROCEDIMIENTO FRENTE A INCURSIÓN ARMADA	
	Los empleados mantendrán la calma y evitarán crear pánico entre sus compañeros.	

	Seguirán las instrucciones de los asaltantes.	
	No realizarán movimientos bruscos.	
	En caso que soliciten la presencia de un representante se comunicará al Jefe de Seguridad para que realice la función de negociador.	
	De ser posible, se procurará observar a los asaltantes en forma disimulada, para luego informar los rasgos físicos más saltantes (estatura, cabellos, ojos, boca, mentón, algún defecto físico, vestimenta y tipo de arma) a los peritos de la Policía Nacional.	
	En caso de producirse disparos, se deberán arrojar al piso cubriéndose la cabeza con las manos u otro objeto.	
	No realizarán acciones de rechazo, los asaltantes pueden ocasionar daños físicos que pueden derivar en la pérdida de la vida.	
	Los empleados de seguridad se abstendrán de dar información sobre la incursión a los medios de comunicación o a cualquier persona extraña.	
	APREHENSIONES	
	Se deberá aprehender a la o las personas, que sean sorprendidas en momentos de cometer un hecho punible y que con su accionar afecten a las instalaciones o a las personas que estamos protegiendo.	
	Informar por radio o teléfono a la central de CONTROL solicitando el apoyo.	
	Activar el botón de pánico, ya que en este momento se necesita mayor volumen de apoyo.	
	Extreme las medidas de seguridad con el fin de evitar la fuga del aprehendido.	
	De ser necesario, exija que este se acueste boca abajo en el piso con los brazos extendidos, o que se recueste de frente a una pared con los brazos arriba. esto es solo con el fin de tener el control de la situación	
	Este pendiente y no permita que el aprehendido descargue, arroje o esconda ninguno de los objetos que le sean encontrados, ya que estos son prueba sustancial del hecho, y se requieren para su posterior judicialización.	
	RECURSO FISICO	
	Linterna.	
	Equipo de invierno (SOMBRILLA)	
	Arma de dotación tipo revolver con capacidad de carga de seis cartuchos y seis de reposición	
	Radio de comunicaciones	
	Minuta del puesto donde debe registrar todas las novedades que ocurran durante su turno	
	Libros de control para realizar registros de ingresos y salidas de vehículos, personas y demás.	

	RECURSO HUMANO	
	A la hora de tomar los alimentos lo debe hacer en el mismo sitio de trabajo sin descuidar la seguridad y utilizando para ello el menor tiempo posible.	
	PROHIBICIONES	
	Al terminar sus labores el Hombre de Seguridad, no debe permanecer en las instalaciones del ASERRIO LOS RETIROS , salvo que hubiese sido citado a reuniones o charlas relacionadas con la labor que desempeña.	
	Está prohibido para el Hombre de Seguridad el uso de radios y televisores en las instalaciones del ASERRIO LOS RETIROS .	
	Está prohibido leer revistas, hacer crucigramas o realizar actividades distintas a las asignadas en este manual.	
	Está prohibido conducir vehículos dentro de las instalaciones y mucho menos permanecer dentro de ellos.	
	SEGURIDAD INDUSTRIAL	
	El hombre de seguridad debe conocer la ubicación y manejo de equipos de seguridad industrial y de bomberos y ponerlos en práctica cuando se requiera.	
	DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES CONSTITUCIONALES: La calidad de colombiano enaltece a todos los miembros de la comunidad nacional. Todos están en el deber de engrandecerla y dignificarla. El ejercicio de los derechos y libertades reconocidos en la constitución implica responsabilidades. Son deberes de la persona y del ciudadano.	
	Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.	
	Obrar conforme al principio de solidaridad social, respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas.	
	Respetar y apoyar a las autoridades democráticas legítimamente constituidas para mantener la independencia y la integridad nacional.	
	Defender y Difundir los derechos humanos como fundamento de la convivencia pacífica.	
	Participar en la vida política, cívica y comunitaria del país.	
	Propender al logro y mantenimiento de la paz.	
	Colaborar para el buen funcionamiento de la administración de justicia.	
	Proteger los recursos culturales y naturales del país y velar por la conservación de un ambiente sano.	
	Contribuir al funcionamiento de los gastos e inversiones del estado dentro de los conceptos de justicia y equidad.	
	SEÑOR HOMBRE DE SEGURIDAD TENGA EN CUENTA LOS SIGUIENTES VALORES Y PÓNGALOS EN PRACTICA.	

	Respeto por el ser humano: aceptar a la persona en todas sus dimensiones, reconocerle sus derechos y exigirle el cumplimiento de sus deberes.	
	Honestidad: rectitud y transparencia en todas las acciones.	
	Sentido de Pertenencia: es la identificación y el compromiso con la empresa, con su filosofía, su misión, su visión y sus valores.	
	Responsabilidad: asumir las consecuencias de nuestras acciones personales y de su proyección a la sociedad y a su proceso de desarrollo.	
	Autenticidad: identificación y coherencia de nuestro ser y actuar con la filosofía de la empresa.	
	Servicio: disposición permanente, cordial, oportuna y ágil para atender a nuestra comunidad, superando sus expectativas	
	Innovación: actitud y compromiso para la asimilación y generación del cambio en pro del desarrollo institucional y social.	
	Integridad: expresión permanente de la filosofía y valores institucionales a través de nuestras acciones.	
	Participación: presencia activa, responsable y comprometida de los integrantes de la comunidad en el proceso de desarrollo institucional.	
	Celeridad: hacer lo que se debe hacer en el menor tiempo posible y de la mejor manera. Ser eficiente y oportuna.	
	INSTRUCCIONES PARA UNA BUENA VIGILANCIA.	
	Antes de iniciar el servicio de vigilancia, hágase los siguientes interrogantes con toda honestidad.	
	Esta usted en condiciones físicas, anímicas y óptimas que le permitan prestar eficientemente su servicio	
	Conoce los puntos claves, puntos de riesgo del lugar en que presta el servicio	
	Los elementos de dotación que le han suministrado, son suficientemente aptos para prestar el servicio que le han encomendado	
	Tiene usted excelente presentación personal	
	SEGURTEC LTDA TELÉFONOS DE EMERGENCIA	
	SEGURTEC LTDA 3320611	
	POLICÍA NACIONAL 112	
	NUMERO ÚNICO DE EMERGENCIAS 123	
	ADMINISTRACION 24 HORAS 3200888	
	INSTRUCCIONES PARA LAS COMUNICACIONES	
	Realizar el respectivo reporte por medio del Radio de comunicaciones y llevar en la minuta las observaciones de cuando realizan el reporte.	
	Toda novedad debe ser reportada al supervisor de Segurtec de las parcelaciones y también a control oriente y Control Medellín.	



CONSIGNAS PARTICULARES

F-OP-009 V-03

16-05-2006

	MANTENIMIENTO DE PORTERÍA	
	Mantener en perfecto estado de aseo y conservación el puesto de vigilancia, así como los implementos que le han sido entregados para la prestación del servicio.	

Cordialmente

Sr. Rubén Albani Gil Pérez
Administrador
ASERRIO LOS RETIROS

Sr. HENRY POSADA
Jefe de Operaciones
SEGURTEC LTDA.