

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

CLIENTE: COMFENALCO SEDE
ADMINISTRATIVA PALACE

PUESTO: PORTERIA

FECHA DE APLICACIÓN: 3 Noviembre de 2018

HORARIO DEL SERVICIO: 01 SERVICIO 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO

MODALIDAD: Con Arma Letal

CONSIGNAS DEL PUESTO

(Descripción de las actividades que realiza en el puesto, asignadas por COVITEC y por el cliente).

- El Guarda tiene como ubicación la puerta principal de la sede.
- Verificar que las puertas de los pisos 2, 3 y 4 estén abiertas a las 06:00 horas de lunes a sábado.
- A las 06:30 realiza apertura parcial y controlada de la puerta principal, para ingreso de empleados.
- El guarda con el apoyo visual del vigilante de Orientación o Parquero, debe solicitar a los habitantes de Calle que se hagan en la fachada de la sede administrativa Palace.
- A las 07:00 de la mañana el Guarda de seguridad debe realizar apertura del edificio a usuarios en general en el orden en que se encontraban en la parte externa, a fin de clasificar los servicios.
- A partir de las 17:00 se restringe el ingreso de usuarios, empleados y visitantes por la puerta principal, solo se permitirá previa autorización.
- A partir de las 17:30 horas, se cierra la puerta principal y el Guarda debe ubicarse en la puerta del parqueadero para controlar la salida de las personas por este sitio. El Vigilante pasa a realizar ronda por el edificio verificando las condiciones para el cierre
- Realizar registro de bolsos, bolsas y paquetes a la salida de empleados y visitantes.
- Para el caso de los motociclistas, se debe solicitar al ingreso se retiren el casco.
- Verificar la salida de equipos portátiles propiedad de Comfenalco Antioquia, identificándolos con el carnet o la orden de salida.
- Verificar y controlar la salida de activos fijos.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

- Verificar que el cerramiento de la torre administrativa se encuentre en buenas condiciones.
- Informar a la CIMCA oportunamente las CLAVES de emergencia que se puedan presentar.
- El Guarda debe identificar, encender y apagar los suiches asignados a los diferentes espacios.
- El guarda de seguridad tiene la responsabilidad de informar a la CIMCA en tiempo real la llegada de contratistas y proveedores (nombre, identificación, empresa a la que pertenece y actividad a realizar), a fin de validar la respectiva autorización de trabajo y cobertura de seguridad social, solo deberá permitir el ingreso de las personas previamente autorizadas.
- El guarda tiene la obligación de informar a la CIMCA y suspender temporalmente las actividades realizadas al interior de las instalaciones por contratistas y proveedores en caso de advertir el no uso de los elementos de protección personal según el caso
- Al momento de advertir comercialización de productos (lociones, lencería, entre otros), el Guarda de seguridad, deberá informar a la CIMCA y validar si existe autorización del responsable del área a fin de recibir instrucciones.
- Permitir el ingreso de los domicilios especialmente alimentos solo hasta el primer piso de la sede.
- El Guarda de Seguridad debe conocer cada uno de los servicios y programas, con el objetivo de orientar a los usuarios de las diferentes dependencias aunque este servicio depende directamente de las auxiliares de atención al cliente.
- Estar atento a los puntos de pago con el fin de advertir oportunamente acciones delictivas, si identifica cualquier actividad sospechosa informe oportunamente a la CIMCA.
- El Guarda de seguridad debe portar en un lugar estratégico el pánico inalámbrico durante la prestación del servicio.
- Establecer comunicación permanente con el área de relaciones con el cliente y los líderes de los diferentes servicios para mantener actualizada la información y evitar contradicciones frente al servicio.
- Evitar aglomeraciones de personas que obstruyan la puerta de ingreso a las instalaciones; como también que se utilice como punto de apoyo la antena control de activos.
- Atender las alertas que genere la antena control de activos (Ver Protocolo F Antena Control Activos)

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

- Todos los días antes de iniciar el turno realizar prueba de funcionamiento de la antena control de activos
- Informar a la CIMCA cualquier irregularidad que se advierta en el funcionamiento de la antena control de activos
- El ingreso de empleados, proveedores y contratistas durante fines de semana y en horarios no hábiles se permitirá previa autorización.
- Ningún empleado debe permanecer en la sede después de las 21:00 horas de lunes a viernes, y los días sábados después de las 18:00, sin la respectiva autorización.
- El Guarda debe realizar la verificación de los niveles de agua en las bombas que se ubican en el área del sótano.
- Prender y apagar los ascensores según las instrucciones establecidas:
 - Lunes a viernes, los ascensores se habilitan a las 04:40 am.
 - Los días sábados solo se deja habilitado el ascensor de personas de la torre Administrativa y el de la torre de salud
 - El ascensor de la torre correspondiente al centro de servicios se deshabilita a las 22:00.
 - El ascensor de carga de la torre Administrativa se deshabilita a las 18:00.
- La reja que separa los parqueaderos del sótano se abre a las 05:00 y se cierra con la cadena y el candado a las 21:00, salvo si permanecen vehículos de directivos, donde retirado el último vehículo se cierra la reja.
- Durante la noche debe realizar recorridos permanentes con el fin de detectar irregularidades en los diferentes equipos e infraestructura. (Ver Protocolo J Apertura y cierre de instalaciones).
- Custodiar y llevar el control de las llaves de los diferentes espacios cuando le sean encomendadas. (Ver Protocolo H Tenencia y control de Llaves)
- Diligenciar diariamente durante el recorrido a las instalaciones la Planilla verificación de espacios actualmente no se hace – se informa en tiempo real a la CIMCA.
- Tomar en custodia todos los equipos tecnológicos que no cuenten con la guaya o las condiciones mínimas de seguridad de las oficinas en los diferentes espacios de la edificación y llevar a la cimca.
- Advertir y evitar la estadía de personas en situación de calle en la fachada del ingreso principal de las instalaciones, coordinado con la cimca.
- Diligenciar diariamente a la hora del cierre de la sede y después de realizar la verificación de todos los espacios el letrero de control de ahorro de energía de todos los pisos de la edificación.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

- Apoyar a las 16:50 horas de lunes a viernes al vigilante del parqueadero para que cierre las cortinas de fachada principal

PROHIBICIONES

1. Abandonar el área asignada sin justificación
2. Recibir visitas (familiares o empleados) en el puesto de trabajo durante la prestación del servicio
3. Entablar tertulias con los guardas de los puestos de porteria o con cualquier persona en general descuidando su función principal.
4. Está prohibido guardar, custodiar o recibir elementos de propiedad de empleados o usuarios.
5. Consumir cigarrillo, bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas durante la prestación del servicio.
6. Retirarse del sitio de trabajo por cualquier motivo, durante su turno sin ser relevado o haber cumplido con el horario establecido.
7. No de hacer uso de celulares y/o equipos electrónicos de uso personal durante la prestación del servicio a no ser que se trate de una emergencia médica familiar o relacionada con el servicio.
8. El uso del teléfono fijo está sujeto solo a llamadas relacionadas con la actividad laboral, en caso que aplique.
9. Hacer uso de los teléfonos celulares para llamadas, mensajes, juegos, escuchar música o cualquier otra aplicación, durante su turno de trabajo.
10. Visitar cualquiera de los puestos de trabajo de la empresa estando en tiempo libre.
11. Realizarle trabajos a los empleados adscritos al cliente y/o usuarios en forma particular.
12. Prestarse para conducir, realizar actividades de lavado o mecánica de algún tipo de vehículo propio, de la empresa, los empleados, visitante o contratistas.
13. Incurrir en coqueteos o frases de adulación (piropos), con empleados y/o usuarios
14. Efectuar algún tipo de negocio con empleados, visitantes. (prestamos, venta o compra de artículos, etc).
15. Dar un trato inadecuado a empleados y visitantes tanto físico como verbal.
16. Realizar trabajos que no estén estipuladas en el manual de funciones.
17. Permitir el ingreso de personas sin autorización.
18. Manipular el CCTV, sin previa autorización del cliente.
19. Está prohibido guardar, custodiar o recibir elementos de propiedad de empleados o usuarios.
20. Comer mientras se encuentra prestando el servicio de cara al usuario
21. Hacer uso inadecuado de las llaves de las puertas convenio (zoológico, santa fe).
22. Utilizar prendas o elementos que no hagan parte del uniforme establecido por la compañía de vigilancia.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

23. Orientar o sugerir por iniciativa propia o por solicitud de cualquier persona, servicios relacionados con prostitución cualquiera sea su naturaleza y particularmente donde se vincule menores de edad o distribución de sustancias prohibidas.

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PERSONAS SOSPECHOSAS

1. El Vigilante debe asumir actitudes disuasivas y de alerta cuando observen la comisión de actos que atenten contra los intereses de los clientes o personas que en las instalaciones convergen, en los alrededores del lugar donde están prestando sus servicios, dando aviso inmediato a la autoridad, de manera que pueda impedirse o disminuir sus efectos
2. Abordar a la persona asumiendo todas las medidas de seguridad necesarias.
3. Saludarle y preguntarle si busca algún lugar para orientarlo.
4. Si la persona sospechosa no es coherente en las respuestas, debe informar a la central de Covitec (control) y pedir apoyo de su compañero cuando el esquema de vigilancia así lo facilite.
5. Si la persona sospechosa se retira de las instalaciones debe informar tal situación al cliente y a Covitec dejando registro en la minuta.

PROCEDIMIENTO PARA LA RETENCION DE DELINCIENTES

1. Solo se puede retener a aquellas personas que sean sorprendidas en flagrancia o por clamor público hasta identificar lo sucedido.
2. Informar de inmediato al cliente y a COVITEC y solicitar el apoyo del Supervisor y de las autoridades.
3. Por ningún motivo se debe dar mal trato verbal o físico a la persona, ni permitir que otros lo hagan.
4. No encerrar a la persona sola en ningún sitio de las instalaciones.
5. Realizar una revisión por seguridad, para detectar si tiene alguna arma oculta. Hacerlo con el apoyo de otra persona.
6. Registrar en la minuta los datos de la persona y de las autoridades que atienden el caso.

PLAN DE EMERGENCIA

Cuando se active el Plan de Emergencia, el personal de seguridad tiene la siguiente misión:

- 1 Informar a la central de Covitec, la situación presentada

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

- 2 Permanecer en el puesto de trabajo y redoblar las medidas de seguridad.
- 3 De acuerdo a la emergencia presentada, el personal de las porterías no podrá permitir el ingreso o salida de personas, en coordinación con la Administración y COVITEC se impartirán las instrucciones de las actividades a realizar.
- 4 En caso de incendio activar la alarma e informar inmediatamente al cuerpo de Bomberos y Policía Nacional
- 5 Ayudar a heridos y lesionados.

Para esto es importante que el personal tenga en cuenta.

- 1 Conocer el listado de los números de emergencia a fin de aplicar la cadena de llamadas en caso de una posible eventualidad.
- 2 Conocer la ubicación y aplicación de los equipos médicos, botiquines y medios de primeros auxilios.
- 3 Conocer en detalle el plan de evacuación y el punto de encuentro.
- 4 Activar el sistema de alarma en caso eventual evacuación.
- 5 Conocer los procedimientos de funcionamiento de llaves de paso, de acueducto, gas, ubicación de extintores, hidrantes y brakes.

ALMACENAMIENTO EN PROCESO

(Se mencionan los casos en que se almacena armamento en el puesto, es recogido por el supervisor cada vez que termina el servicio o es entregado de un Guarda a otro durante la prestación del mismo).

1. No se maneja Arma de Fuego

REGISTROS DEL PUESTO DE SERVICIO

(Aquí se nombran los registros que se diligencian en el puesto de trabajo como control de visitantes, vehículos, cuadernos de administración, cuaderno de minuta, ente otros)

1. Minuta de puesto

ASPECTOS DE SEGURIDAD ESPECIALES

(Aquí se mencionan las actividades específicas que se efectúan de manera especial, con relación al cuidado de la seguridad como activación de pánicos, reportes por radio)

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

- Se reporta al recibir y al entregar el puesto a la CIMCA y cada hora a la central de COVITEC Ltda.

DERECHOS HUMANOS

Todas las personas sin distinción alguna tienen derecho a ser tratados con humanidad, con respeto a su dignidad y a su vida privada, sin discriminación por motivos de raza, color, sexo, religión, origen social, condición social, condición de indígena, o discapacidad.

COVITEC exige: que se cumplan los derechos humanos de las personas con las cuales se entre en contacto, incluyendo así los derechos de expresión, asociación y reunión pacífica; a no ser partícipes de alguna forma de explotación sexual, violencia sexual o de género, trabajo infantil o explotación moral de cualquier forma de los niños, tráfico de drogas o de armas y la trata de personas, y, en el caso de que se tenga conocimiento de ellos, procederán a denunciarlos ante las autoridades competentes.

RIESGO DE CORRUPCION

Los trabajadores de Covitec Ltda., no deberán solicitar o aceptar, ni solicitar directa o indirectamente, cualquier objeto de valor a cambio de no cumplir con la legislación y/o normas nacionales e internacionales, o con los principios contenidos en la Guía de Conducta, emitida por la Supervigilancia.

DECLARACION DE COMPORTAMIENTO ETICO DE COVITEC:

Todos los trabajadores, se comprometen a dar cumplimiento, a la Declaración de comportamiento ético emitida por Covitec Ltda., y como prueba de ello, se firmó el Compromiso de comportamiento Ético.

PROTECCION DEL MEDIO AMBIENTE

Todo el personal debe proteger y respetar el medio ambiente evitando en lo posible cualquier tipo de contaminación minimizando la generación de residuos y racionalizando el uso adecuado de los recursos naturales y energéticos (agua, energía, materias primas e insumos)

Implementar en sus puestos de trabajo, la separación de residuos, reciclar los elementos que se pueden volver a utilizar en la industria.

Comunicar de forma regular y transparente el desempeño ambiental a todos los grupos de interés.

COVITEC LTDA. <i>"Protegemos con Seguridad"</i>	CONSIGNAS ESPECIFICAS (CREACION O MODIFICACION)	CODIGO: RVF15
		VIGENCIA: 12-06-2017
		EDICIÓN: 5

Revisado por::	Aprobado por:
OSCAR HERRERA FUENTES SUPERVISOR COVITEC	JORGE IVAN RESTREPO DIAZ JEFE PROTECCION INTEGRAL

NOTA: La empresa no se compromete a responder por actividades adicionales a las pactadas contractualmente.

Si al termino de ocho días calendario; a partir de la fecha de la presente no hay objeción, se da por entendido que son aceptadas, por el representante del usuario, o quien haga sus veces.

VALIDACIÓN DE FUNCIONES

Responsable usuario	Responsable Covitec	Fecha Validación	Observaciones

Descripción	Si	No	Observaciones
Se efectuaran cambios			
Se requiere inducción especial			
Se requieren elementos de dotación especiales.			

CONSTANCIA

Las personas que se relacionan a continuación, firman como evidencia de conocer a cabalidad este manual de funciones en todas sus partes y se comprometen a cumplir y hacer la normatividad allí contenida.

