UNION TEMPORAL DOBLE AA

Envigado, Antioquia 01 de agosto de 2024

Doctor:
GABRIEL RESTREPO HOYOS
Interventor Contrato – Alcaldía de Envigado
Ciudad. – Envigado – Antioquia

Alcaldía de Envigado



Puesto. Secretaria de Salud

UNION TEMPORAL DOBLE AA

1. OBJETIVO

El objetivo de este informe es presentar una descripción de todas las actividades del mes realizadas al servicio del contrato **ALCALDIA DE ENVIGADO**, encaminadas en la búsqueda del mejoramiento continuo en el funcionamiento del dispositivo de vigilancia y seguridad, de tal forma que garantice el cumplimiento de la misión encomendada, cual es salvaguardar la integridad de nuestro cliente, sus familias, colaboradores y bienes.

En su misión institucional, tiene el inmenso compromiso de velar por el fortalecimiento de la seguridad, a partir del efectivo ejercicio de sus atribuciones legales generar no sólo un clima de confianza, sino de contribuir a la generación de altos estándares de transparencia, eficacia y optimización en la prestación del servicio por parte de las personas naturales que han obtenido la licencia y se dedican a las distintas labores que integran el concepto de vigilancia y seguridad privada.

Direccionar las políticas de seguridad al interior de la comunidad en el municipio de Envigado, garantizando las condiciones de seguridad para las personas y los bienes de la ***ALCALDIA DE ENVIGADO***, además de prevenir la ocurrencia de delitos y daños a los proyectos desarrollados por el cliente, con el fin de evitar perjuicios y detrimento patrimonial.

2. ALCANCE

Aplica para todos los servidores públicos y visitantes que ingresen a las instalaciones físicas de la entidad y a sus sedes pertenecientes al municipio y por ende bajo el control y supervisión del contrato ***ALCALDIA DE ENVIGADO***.

3. DEFINICIONES

3.1 SEGURIDAD: Es el sentimiento de protección frente a carencias y peligros externos que afectan negativamente la calidad de vida. Es el conjunto de medidas y políticas públicas implementadas para proteger a la población de delitos, en especial aquellos que tengan relación con la integridad física.

3.2 PLAN DE SEGURIDAD: Es un documento que debe ser elaborado por el contratista, donde se contemplan todos los factores que pueden incidir en la seguridad para el normal desarrollo del proyecto, además de las medidas, los dispositivos, los recursos y personas comprometidas por parte de la obra.

3.3 RIESGO Posibilidad de que suceda algo que tendrá impacto en los objetivos. Se mide en términos de consecuencias y posibilidad de ocurrencia.

3.4 RIESGO EXTRAORDINARIO: Situación permanente de amenaza grave (Terrorismo – secuestro y Homicidio), agresión inminente a los trabajadores, requiere medidas extremas de seguridad que incluyen presencia permanente de Fuerza Pública, Barreras Malla, concertinas, CCTV, Vigilancia privada, Anillos de seguridad perimétricos con Fuerza Pública.

Ref. Informe de gestión correspondiente al mes de julio 2024 – comprendido entre las fechas 01 de Julio al 31 de Julio.

ACTIVIDADES RUTINARIAS DE INFORMACION DIARIA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

- ✓ Control de acceso de colaboradores de acuerdo a planillas de ingreso según aforo, aplicable a todas sus sedes y puestos de servicio.
- ✓ Cumplir los protocolos de bioseguridad para el acceso de personal
- ✓ Mantener permanente comunicación con el cliente ***ALCALDIA DE ENVIGADO***, para la identificación de colaboradores autorizados para el ingreso a las instalaciones.
- ✓ Mantener permanente comunicación con funcionarios del cliente ***ALCALDIA DE ENVIGADO*** para la recepción de correspondencia y equipos.
- ✓ Control del parqueadero e identificación de vehículos de la parte administrativa.
- ✓ Asistir a reuniones con el señor encargado de la supervisión del contrato y/o directivos.
- ✓ Control de las áreas de responsabilidad para evitar venta o consumo de estupefacientes.
- ✓ Prevenir robos, hurtos en el sector de responsabilidad.
- ✓ Asesorar al cliente en todo lo relacionado con el tema de seguridad de directivos, funcionarios, contratistas e instalaciones.
- ✓ Prevenir, detener, disminuir o disuadir los atentados o amenazas que puedan afectar la seguridad de las personas o bienes de nuestro cliente.

- ✓ Compartir vía WhatsApp app las proyecciones de las movilizaciones sociales programadas: rutas, concentraciones, plantones, y demás eventos previstos.
- ✓ Acompañamiento constantemente al personal de seguridad en portería para el ingreso y protocolo del personal a las instalaciones.

Desarrollo del contrato- Mes de JULIO 2024

Durante el mes de julio del presente año se desarrollaron reuniones en los siguientes puestos con sus respectivos administradores y la supervisión del contrato para analizar oportunidades de mejora ante la prestación del servicio.

Se sostiene reunión en el puesto MOVILIDAD EL COLOMBIANO con el señor Secretario de Movilidad esto con el fin de formalizar el cambio del dispositivo de vigilancia en la sede debido a presuntas perdidas de dinero dentro de las instalaciones en horarios no laborales por parte de los funcionarios de la entidad.

Se presenta un informe detallado al interventor del contrato con métodos que pueden proporcionar más seguridad a las instalaciones como lo son incremento de unidades – Rondero – Cámaras de vigilancia – Cultura interna de los funcionarios.

Se trasladan los siguientes servicios a MOVILIDAD EL COLOMBIANO.

1 SERVICIO 12 HORAS DIURNO – LUNES A VIERNES – CON ARMA
1 SERVICIO 16 HORAS DIURNO – LUNES A DOMINGO – SIN ARMA

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Visita a puestos.

Plaza de Mercado



UNION TEMPORAL DOBLE AA



UNION TEMPORAL DOBLE AA

Puesto: Casa de la juventud



UNION TEMPORAL DOBLE AA

Puesto: Secretaria de Salud

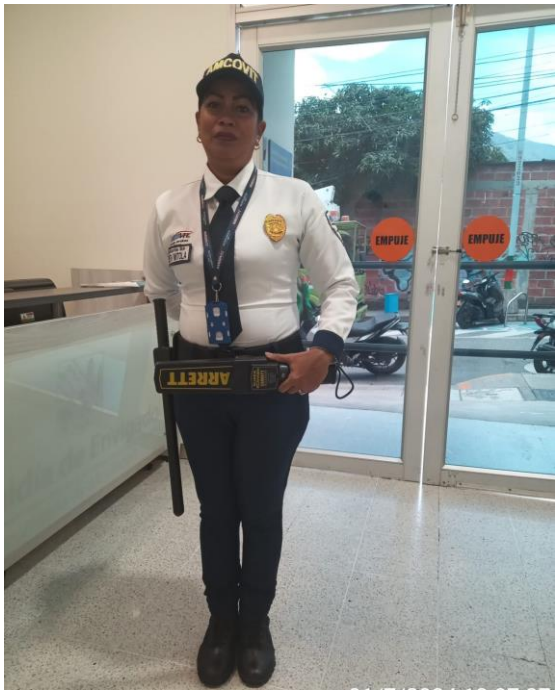




UNION TEMPORAL DOBLE AA

Durante la prestación del servicio durante el mes de julio en ninguno de los 57 servicios asignados se presentó alguna novedad relevante para el cliente, el personal ha cumplido satisfactoriamente con las consignas de los puestos y los cuidados pertinentes para la seguridad.





Durante el mes de julio se han prestado los siguientes servicios según requerimiento establecido en la adjudicación del contrato, lo cual a la fecha no se ha presentado alteraciones y/o modificaciones relevantes.

PALACIO MUNICIPAL	01 SERVICIO16 HORAS LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 06:00 A 22:00 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIOS 11 HORAS LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 07:00 A 18:00 HORAS
	01 SERVICIOS 12 HORAS LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 06:00 A 18:00 HORAS
SECRETARÍA DE MOVILIDAD	01 SERVICIO 12 HORAS EN HORARIO DE 18:00 A 06:00 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIOS 16 HORAS LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 06:00 A 22:00 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIO 11 HORAS DIURNAS LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 07:00 A 18:00 HORAS
	01 SERVICIO 5 HORAS DIURNAS LOS SABADOS EN HORARIO DE 07:00 A 12:00 HORAS
	01 SERVICIO 11 HORAS DIURNAS LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 07:00 A 18:00 HORAS (C.C. VIVA)
	01 SERVICIO 4 HORAS DIURNAS LOS SABADOS EN HORARIO DE 08:00 A 12:00 HORAS (C.C. VIVA)

UNION TEMPORAL DOBLE AA

COSO MUNICIPAL	01 SERVICIO 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO TODO EL MES
	01 SERVICIO 12 HORAS EN HORARIO DE 18:00 A 06:00 HORAS TODO EL MES
CENTRO GERONTOLÓGICO ATARDESER	01 SERVICIO 24 HORAS DE LUNES A DOMINGO TODO EL MES
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	01 SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 06:00 A 18:00
CEC ARENALES	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
CEC EL ESCOBERO	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
CEC SAN MARCOS	02 SERVICIOS 24 HORAS TODO EL MES
CEC EL SALADO	02 SERVICIOS 24 HORAS TODO EL MES
PARQUE LINEAL LA HELIODORA	02 SERVICIOS 24 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIO 10PM A 06:00AM TODO EL MES
SECRETARÍA DE SALUD	01 SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 06:00 A 18:00
SECRETARÍA GENERAL	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
COMISARÍA E INSPECCIONES	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
TALLER DE JOYERÍA	01 SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A SÁBADO EN HORARIO DE 7:00 A.M. A 19:00
PARQUE LINEAL LA GUAYACANA	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
CASA BLANCA	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIO 12 HORAS DE LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 18:00 A 06:00 HORAS
PARQUEADERO LA SEBASTIANA	01 SERVICIO 12 HORAS DE LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 18:00 HORAS A 06:00 A.M.
CAZA DIANA	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
CASA LINARES	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
MURANO	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
	01SERVICIO 12 HORAS DE 7:00 A.M. A 19:00 LUNES A VIERNES
CASA DE LA MUJER	01 SERVICIO 12 HORAS DE 7:00 A.M. A 19:00 LUNES A VIERNES
GUACAL	01 SERVICIO 12 HORAS DE 18:00 A 06:00 LUNES A VIERNES
	01 SERVICIO 24 HORAS SABADO/DOMINGO/ LUNES FESTIVO
C4 - OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y SEMAFORIZACIÓN	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
DIRECCIONES APOYO LOGÍSTICO Y OTRAS	01 SERVICIO12 HORAS LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 07:00 A 19:00 HORAS
CASA DE LA CULTURA	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 10:00 A.M. A 22:00
	01 SERVICIO 12 HORAS SABADOS EN HORARIO 08:00 A.M. A 20:00
PARQUE BIBLIOTECA PÚBLICA Y	02 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
	01 SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 06:00 A.M. A 18:00

UNION TEMPORAL DOBLE AA

CULTURAL DEBORA ANRANGO	
AUDITORIO MONSEÑOR NELSON SIERRA	01 SERVICIO 12 HORAS DIURNAS DE LUNES A SABADO EN HORARIO DE 06:00 A.M. A 18:00
CANCHA SAN RAFAEL	01 SERVICIO 08 HORAS NOCTURNAS DE LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 22:00 PM. A 06:00 AM
LA CASA DE LAS JUVENTUDES	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
PLAZA DE MERCADO	02 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES
	02 SERVICIOS 16 HORAS DE LUNES A DOMINGO EN HORARIO DE 06:00 A.M. A 22:00
CEC ALTO DE LOS SUEÑOS (CAZA DIANA)	01 SERVICIO 24 HORAS TODO EL MES

Para conocimiento, los puestos en color AMARILLO son los puestos asignados a la empresa AMCOVIT LTDA – y los puestos resaltados en color AZUL son los puestos asignados a la empresa ADPORT LTDA.

De igual manera se instalaron todos los servicios armados según el pliego con REVOLVER CALIBRE 38L y su respectiva licencia enviada al correo del interventor del contrato. Estas armas se localizan en los siguientes puestos.

2 ARMAS – SERVICIOS ARMADOS – PLAZA DE MERCADO
2 ARMAS – SERVICIOS ARMADOS – COSO MUNICIPAL
1 ARMA – SERVICIO ARMADO – PALACIO MUNICIPAL
1 ARMA – SERVICIO ARMADO – SECRETARIA MOVILIDAD
1 ARMA – SERVICIO ARMADO – LA SEBASTIANA

En cada ubicación se realiza la instalación del arma junto con su cajilla de seguridad para ser guardada en momentos donde no se requiera.

UNION TEMPORAL DOBLE AA





UNION TEMPORAL DOBLE AA

INVENTARIO ARMAS - UT AA - ALCALDIA ENVIGADO									
Nº	TIPO	SERIAL	CALIBRE	MARCA	MOD.	PERMISO	FECHA/VEN	NOVEDAD	CONTRATO
1	REVOLVER	IM9635AC	38L	INDUMIL	LLAMA	T-4219480	2/9/2026	3	ALCALDIA ENVIGADO
2	REVOLVER	IM4742AD	38L	INDUMIL	LLAMA	T-4230987	9/20/2026	3	ALCALDIA ENVIGADO
3	REVOLVER	ACR0401	38L	INDUMIL	LLAMA	T-4285347	5/22/2027	3	ALCALDIA ENVIGADO
4	REVOLVER	4D10343	38L	INDUMIL	LLAMA	T-4236393	2/20/2027	3	ALCALDIA ENVIGADO
5	REVOLVER	IM2142AD	38L	INDUMIL	LLAMA	T-4219494	2/8/2026	3	ALCALDIA ENVIGADO
6	REVOLVER	IM2150AD	38L	INDUMIL	LLAMA	T-4219301	2/8/2026	3	ALCALDIA ENVIGADO

En otro punto, se trataron los temas del cumplimiento del pliego que son de vital importancia y se deben cumplir a cabalidad en los tiempos establecidos los cuales son:

1. Instalación de tubo de descargue y cajillas de seguridad para guardar y llevar el control de armamento en el puesto PALACIO MUNICIPAL.
2. La carnetización y correcta identificación del personal en los puestos de trabajo.
3. La instalación de las rondas por medio del código QR en los puestos establecidos.
4. Instalación de dos botones de pánico en el despacho de la alcaldía y la oficina privada del alcalde con alcance directo al C4.
5. Tener en cuenta la información financiera como sueldo básico y auxilio de transporte que se ve reflejado en el pliego del contrato.
6. El cumplimiento de los perfiles del coordinador del contrato – SST y supervisores designados para el contrato.

No se han presentado cambios y o inconvenientes con el armamento durante la prestación del servicio y se está realizando la verificación, inspección y aseo del mismo para conservar su estado.

Cuadro explicativo – nuevos servicios en el contrato ALCALDIA ENVIGADO.

Los siguientes servicios no venían incluidos en pliego inicial en el contrato y por solicitud del contratista se realiza cotización y aprobación de los mismos vía correo electrónico como lo son CASA JUVENTUR RONDA – COMEDOR SANTA GERTRUDIS.

El servicio AUDITOR MONSERÑOR NELSON SIERRA también presenta modificación.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

DESCRIPCION DE SERVICIOS NUEVOS			
PUESTO	***HORARIO***	***MODALIDAD***	***INSTALACION***
CASA JUVENTUD RONDA	Este servicio se realiza de Miércoles a Domingo en el horario de 2:00 P.M. - 10:00 P.M. - 8 Horas Diurnas	SIN ARMA	Se viene prestando el servicio sin novedad desde el día 17 de abril
COMEDOR SANTA GERTUDRIS	Este servicio se realiza de Lunes a Domingo en el horario de 06:00 A.M. - 14:00 P.M.- 8 Horas Diurnas	SIN ARMA	Se viene prestando el servicio sin novedad desde el día 16 de abril
AUDITORIO MONSEÑOR NELSON SIERRA	Este servicio en pliego inicial se encuentra como un 12H diurnas de lunes a viernes por modificación de contratista y necesidad del puesto se convierte en un servicio 12H diurnas de lunes a sábado	SIN ARMA	Se viene prestando el servicio sin novedad desde el día 16 de abril

Se deja este cuadro que se entregó en el informe anterior –Mayo- como soporte y claridad de los servicios prestados.

Esto según reunión establecida con la supervisión del contrato sobre la importancia de incluir estos servicios adicionales dentro de los pliegos y como se está manejando dentro de la facturación del contrato. Los servicios fueron cotizados, incluidos y autorizados por la supervisión antes de su inicio respectivo dejando la evidencia correspondiente en el correo electrónico x

Cuadro explicativo – Servicios ocasionales en el contrato ALCALDIA ENVIGADO.

SERVICIOS	L 1	M 2	W 3	J 4	V 5	S 6	D 7	L 8	M 9	W 10	J 11	V 12	S 13	D 14	L 15	M 16	W 17	J 18	V 19	S 20	D 21	L 22	M 23	W 24	J 25	V 26	S 27	D 28	L 29	M 30	W 31
MEDIO AMBIENTE															12H D							8H N					8H T	8H T	8H T	8H T	8H T
CASA DE JUSTICIA																						8H N									
CASA DE JUSTICIA	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N										8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T									
PALACIO MUNICIPAL																						8H N	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N
OBRAS PUBLICAS																															
OBRAS PUBLICAS																															
BIBLIOTECA SOTANO	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M	8H M
BIBLIOTECA SOTANO	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T	8H T
BIBLIOTECA SOTANO	8H N	8H N																	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N	8H N							
MOVILIDAD VEGAS	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D	12H D
MOVILIDAD VEGAS	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N	12H N
SECRETARIA DE SALUD	1H D	1H D	1H D	1H D	1H D			1H D	1H D	1H D	1H D	1H D	5H M		1H D	1H D	1H D	1H D	1H D			1H D	1H D	1H D	1H D	1H D	10H D		1H D	1H D	1H D

Para el mes de julio se prestaron todos los servicios ocasionales impuestos por la Alcaldía en los diferentes puestos mencionados en el cuadro y en horarios como 8HT – 8HM – 8HN – 12HD – 12HN – 2HD – 1HD.

Explicación de los servicios y algunas modificaciones realizadas en el transcurso del mes.

Medio ambiente – Servicio 8HT – 12HD – 8HN – Sin novedades.

Casa Justicia – Servicio 8HN – Sin novedades.

Palacio Municipal – 8HN – Sin novedades.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Obras Publicas – No se prestaron servicios durante este mes.

Sótano Biblioteca – Servicios 8HT – 8HM – 8HN - Sin novedades. Se evidencia un incremento en este puesto debido al arreglo con apoyo logístico para no montar servicios adicionales en Obras Públicas.

Portería Movilidad – Servicios 12HD-12HN – Sin novedades. Este puesto según pliego de servicios ocasionales funciono con un 8HN como servicio ocasional hasta el 6 de junio, a partir del siguiente día con el cambio de sede de MOVILIDAD LAS VEGAS se debió cubrir dos sedes de movilidad realizando las siguientes modificaciones.

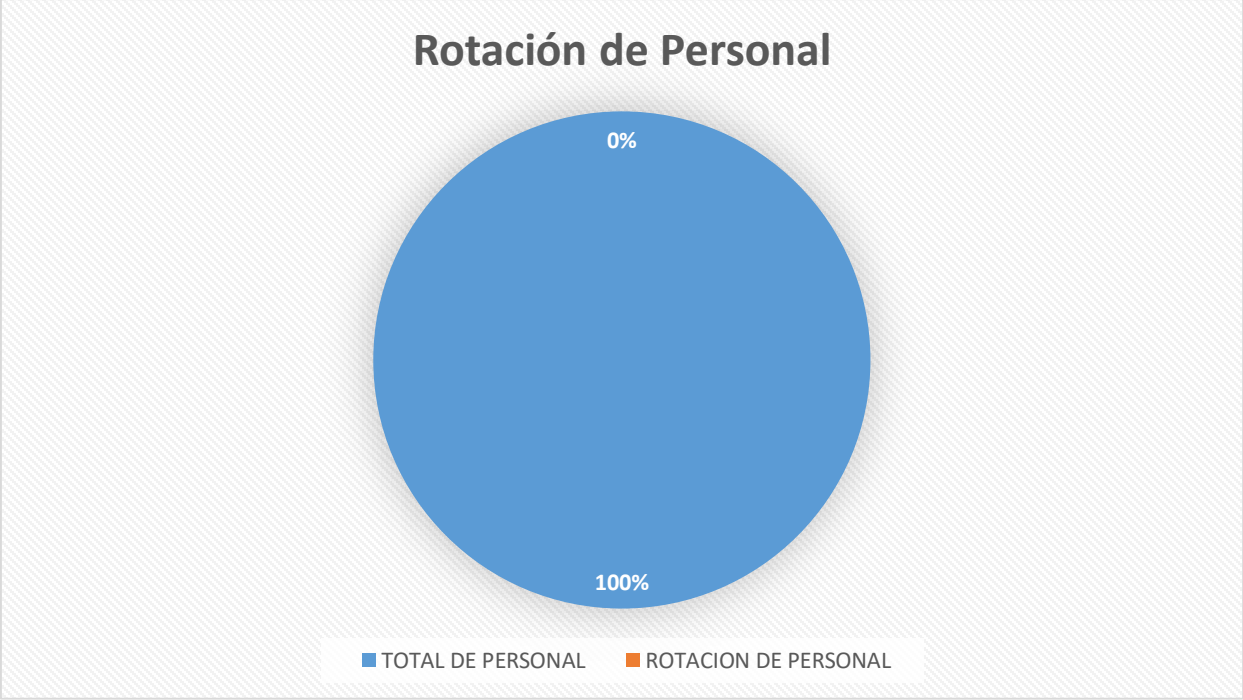
Movilidad Las Vegas – 1 servicio adicional 12H D – 1 servicio adicional 12H N. Esto con la finalidad de vigilar y proteger los bienes que aún conserva esta sede.

Es decir, el servicio ocasional 8HN se convierte en el servicio 12H N para evitar un costo adicional para ambas sedes.

Nota: Este cambio sigue vigente durante el mes de Julio.

Novedades Personal.

Para el mes de julio de 2024 no se registraron renuncias dentro del dispositivo del contrato ***ALCALDIA ENVIGADO.***



UNION TEMPORAL DOBLE AA

Ingresos

Para el mes de Julio en el contrato **ALCALDIA ENVIGADO** se registraron los siguientes ingresos.

1. ZAMIR ABELARDO GONZALEZ PERTUZ – C.C.1017144475 – Fecha de Ingreso – 25 de Julio de 2024

Rotación y Traslados de Personal

Para el mes de **julio de 2024** se realizó el traslado de personal mencionado en el informe anterior sin novedad alguna, Para el mes de agosto se tienen cambios establecidos por la supervisión del contrato y ya se tienen programados para la primera quincena de agosto. Estos cambios, se tienen previstos para los siguientes puestos.

MOVILIDAD EL COLOMBIANO – Retirar todo el personal diurno para garantizar la seguridad dentro de las instalaciones siguiendo un modelo de rotación para mayor confiabilidad.

PLAZA DE MERCADO – Retirar un rondero 8HT para ajustar los cambios en diferentes puestos.

Incapacidades Personal Operativo.

Para el mes de julio de 2024 se registraron las incapacidades del personal de seguridad dentro del dispositivo.

Cardona Cardona Paula Andrea – Se registra incapacidad de la unidad del puesto CEC EL ESCOBERO por un día. Enfermedad común.

Oscar Garcés – Secretaria General – Incapacidad vigente hasta el día 24 de julio, a lo cual se realizó proceso de examen post incapacidad dando resultados positivos, posteriormente se le brinda una retroalimentación del puesto y sus actividades para que pueda retornar a sus labores.

Carlos Restrepo – Secretaria de Salud – Incapacidad vigente hasta el día 24 de julio, a lo cual se realizó proceso de examen post incapacidad dando resultados positivos, posteriormente se le brinda una retroalimentación del puesto y sus actividades para que pueda retornar a sus labores.

Vanegas Vanegas Dubiana – Se registra incapacidad de la unidad del puesto SECRETARIA DE MOVILIDAD por un día. Enfermedad común.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Imitola Quiroz Lizeth – Se registra incapacidad de la unidad del puesto DIRECCION APOYO LOGISTICO por tres días. Enfermedad común.

Jaramillo Betancur Jesús Aníbal. Se registra incapacidad de la unidad del puesto BIBLIOTECA DEBORA ARANGO por 5 días. Enfermedad común.

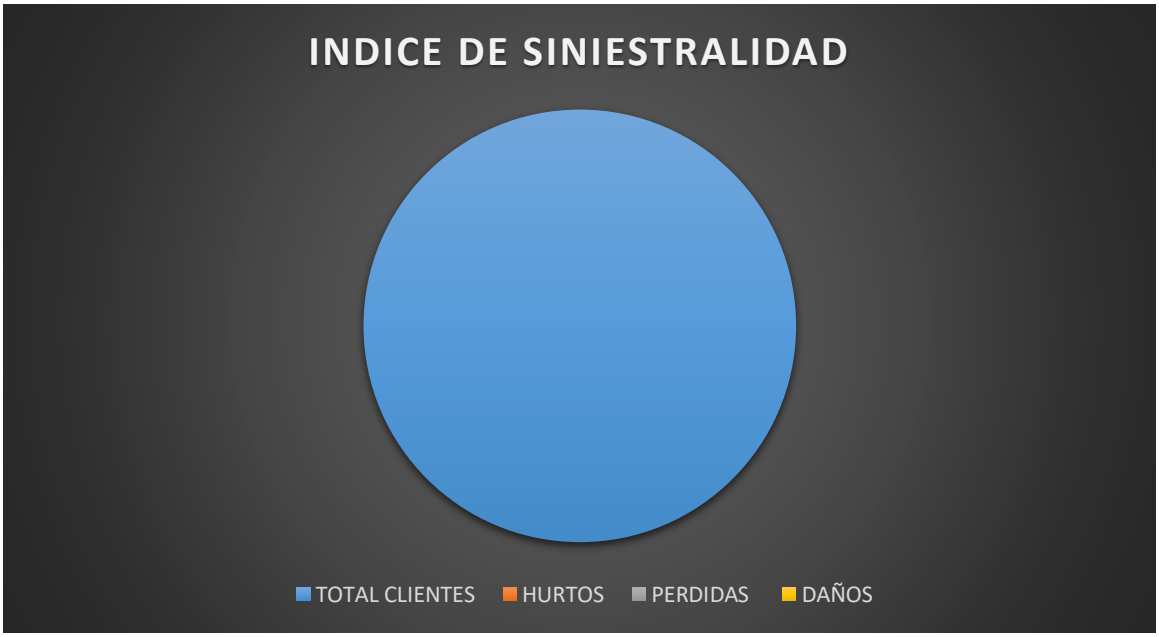
Se han incrementado exponencialmente las incapacidades para este mes, estas son de razones de enfermedad común, se les recomienda a los trabajadores cuidar de su salud y su alimentación para fortalecer el sistema inmune.

También se programa capacitación sobre el cuidado y la importancia de estar alerta al momento de caminar ya que en el momento se han generado 2 incapacidades por estas causas.

Todas las incapacidades del personal se le realiza la trazabilidad y el seguimiento pertinente para estar pendiente del estado de salud del trabajador y contar con la información al día ya que afecta la nómina, programación y asuntos internos de la compañía.

Informe de Siniestralidad.

Para el mes de Julio no se presentaron informes de siniestralidad en ningún puesto dentro del



UNION TEMPORAL DOBLE AA

Accidentes de trabajo:

Para el mes de julio de 2024 no se registró ningún accidente laboral y se hacen las recomendaciones continuas sobre el cuidado de cada uno para evitar que estos actos pasen durante el desarrollo de las actividades.

Se comparte por medio de los grupos de difusión de información las siguientes consignas y boletines para el bienestar de los colaboradores.

Visita al puesto ***COSO MUNICIPAL.***

Se realiza visita al puesto para identificar los riesgos y vulnerabilidades del puesto en mención en compañía del personal administrativo de la Secretaria de Movilidad.

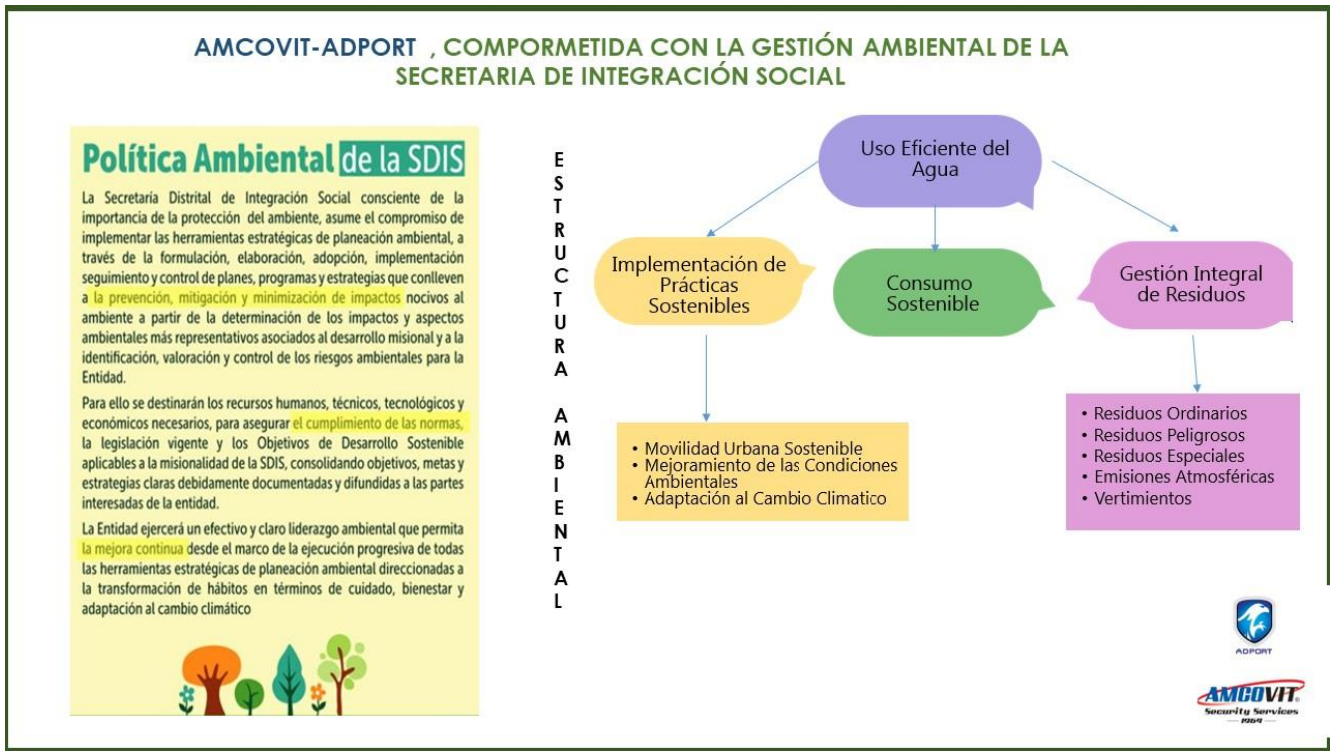
Se dejan consignas generales y específicas de los vigilantes para no entrar a realizar funciones de los agentes de tránsito.

Se realiza inspección del campo de trabajo solicitando el cambio de carpa por una más adecuada para las unidades, ya que en este puesto están expuestos al sol y las altas temperaturas durante el día.

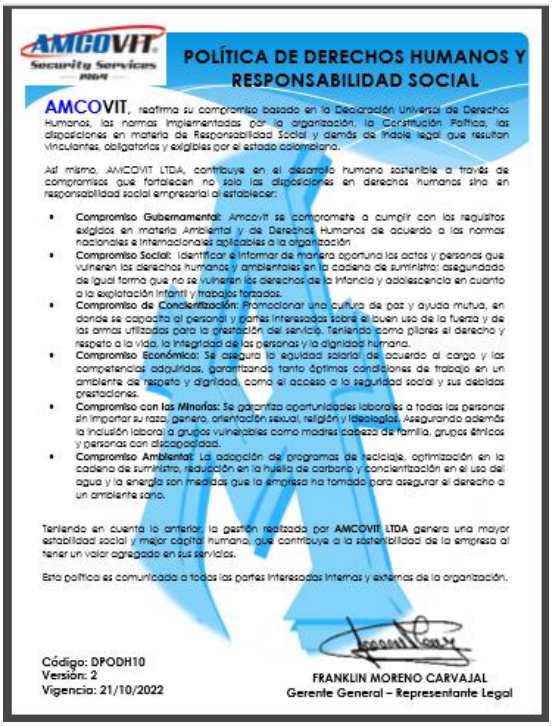




UNION TEMPORAL DOBLE AA



UNION TEMPORAL DOBLE AA



POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

AMCOVIT, reafirma su compromiso basado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, las normas implementadas por la organización, la Constitución Política, las disposiciones en materia de Responsabilidad Social y demás de índole legal que resultan vinculantes, obligatorias y exigibles por el estado colombiano.

Así mismo, AMCOVIT LTDA, contribuye en el desarrollo humano sostenible a través de compromisos que fortalecen no solo las disposiciones en derechos humanos sino en responsabilidad social empresarial al establecer:

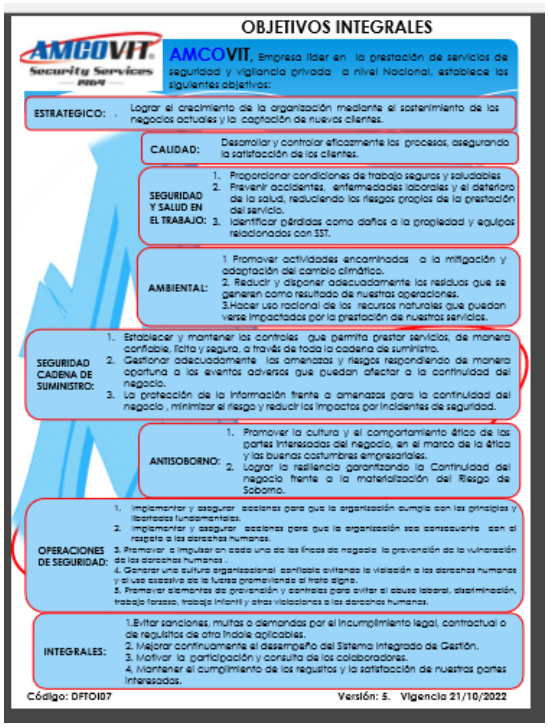
- **Compromiso Gubernamental:** Amcovit se compromete a cumplir con los requisitos exigidos en materia Ambiental y de Derechos Humanos de acuerdo a las normas nacionales e internacionales aplicables a la organización.
- **Compromiso Social:** Identificar e informar de manera oportuna los actos y personas que vulneren los derechos humanos y ambientales en la cadena de suministro; asegurdado de igual forma que no se vulneren los derechos de la infancia y adolescencia en cuanto a la explotación infantil y trabajos forzados.
- **Compromiso de Concientización:** Promocionar una cultura de paz y ayuda mutua, en donde se capacita al personal y partes interesadas sobre el buen uso de la fuerza y de las armas utilizadas para la prestación del servicio. Teniendo como pilares el derecho y respeto a la Vida, la integridad de las personas y la dignidad humana.
- **Compromiso Económico:** Se asegura la equidad salarial de acuerdo al cargo y las competencias adquiridas, garantizando tanto óptimas condiciones de trabajo en un ambiente de respeto y dignidad, como el acceso a la seguridad social y sus debidas prestaciones.
- **Compromiso con las Minorías:** Se garantiza oportunidades laborales a todas las personas sin importar su raza, genero, orientación sexual, religión y ideologías. Asegurando además la inclusión laboral a grupos vulnerables como madres cabeza de familia, grupos étnicos y personas con discapacidad.
- **Compromiso Ambiental:** La adopción de programas de reciclaje, optimización en la cadena de suministro, reducción en la huella de carbono y concientización en el uso del agua y la energía son medidas que la empresa ha tomado para asegurar el derecho a un ambiente sano.

Teniendo en cuenta lo anterior, la gestión realizada por **AMCOVIT LTDA** genera una mayor estabilidad social y mejor capital humano, que contribuye a la sostenibilidad de la empresa al tener un valor agregado en sus servicios.

Esta política es comunicada a todas las partes interesadas internas y externas de la organización.

Código: DPODH10
Versión: 2
Vigencia: 21/10/2022

FRANKLIN MORENO CARVAJAL
Gerente General – Representante Legal

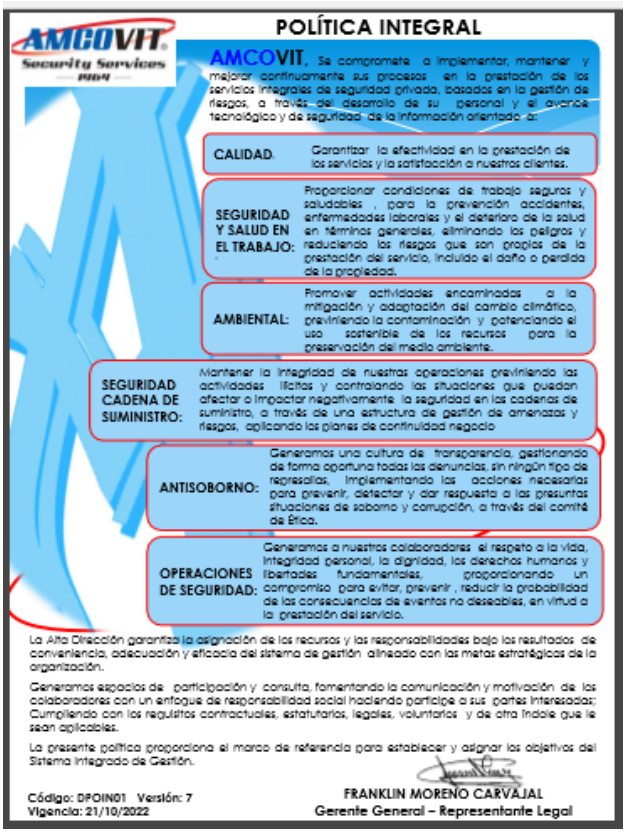


OBJETIVOS INTEGRALES

AMCOVIT, Empresa líder en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada a nivel Nacional, establece los siguientes objetivos:

ESTRATEGICO:	Lograr el crecimiento de la organización mediante el sostenimiento de los negocios actuales y la captación de nuevos clientes.
CALIDAD:	Desarrollar y controlar eficazmente los procesos, asegurando la satisfacción de los clientes.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	1. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables 2. Prevenir accidentes, enfermedades laborales y el deterioro de la salud, reduciendo los riesgos propios de la prestación del servicio. 3. Identificar pérdidas como daños a la propiedad y equipos relacionados con SST.
AMBIENTAL:	1 Promover actividades encaminadas a la mitigación y adaptación del cambio climático. 2. Reducir y disponer adecuadamente los residuos que se generen como resultado de nuestras operaciones. 3.Hacer uso racional de los recursos naturales que puedan verse impactados por la prestación de nuestros servicios.
SEGURIDAD CADENA DE SUMINISTRO:	1. Establecer y mantener los controles que permita prestar servicios, de manera confiable, ficita y segura, a través de toda la cadena de suministro. 2. Gestionar adecuadamente las amenazas y riesgos respondiendo de manera oportuna a los eventos adversos que puedan afectar a la continuidad del negocio. 3. La protección de la información frente a amenazas para la continuidad del negocio , minimizar el riesgo y reducir los impactos por incidentes de seguridad.
ANTISOBORNO:	1. Promover la cultura y el comportamiento ético de las partes interesadas del negocio, en el marco de la ética y las buenas costumbres empresariales. 2. Lograr la resiliencia garantizando la Continuidad del negocio frente a la materialización del Riesgo de Soborno.
OPERACIONES DE SEGURIDAD:	1. Implementar y asegurar acciones para que la organización cumpla con los principios y libertades fundamentales. 2. Implementar y asegurar acciones para que la organización sea consecuente con el respeto a los derechos humanos. 3. Promover e impulsar en cada una de las líneas de negocio la prevención de la vulneración de los derechos humanos . 4. Generar una cultura organizacional confiable evitando la violación a los derechos humanos y el uso excesivo de la fuerza promoviendo el trato digno. 5. Promover elementos de prevención y controles para evitar el abuso laboral, discriminación, trabajo forzoso, trabajo infantil y otras violaciones a los derechos humanos.
INTEGRALES:	1.Evitar sanciones, multas o demandas por el incumplimiento legal, contractual o de requisitos de otra índole aplicables. 2. Mejorar continuamente el desempeño del Sistema Integrado de Gestión. 3. Motivar la participación y consulta de los colaboradores. 4. Mantener el cumplimiento de los requisitos y la satisfacción de nuestras partes interesadas.

Código: DFTOI07 **Versión: 5. Vigencia 21/10/2022**



POLÍTICA INTEGRAL

AMCOVIT, Se compromete a implementar, mantener y mejorar continuamente sus procesos en la prestación de los servicios integrales de seguridad privada, basados en la gestión de riesgos, a través del desarrollo de su personal y el avance tecnológico y de seguridad de la información orientado a:

CALIDAD	Garantizar la efectividad en la prestación de los servicios y la satisfacción a nuestros clientes.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables , para la prevención accidentes, enfermedades laborales y el deterioro de la salud en términos generales, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos que son propios de la prestación del servicio, incluido el daño o pérdida de la propiedad.
AMBIENTAL:	Promover actividades encaminadas a la mitigación y adaptación del cambio climático, previniendo la contaminación y potenciando el uso sostenible de los recursos para la preservación del medio ambiente.
SEGURIDAD CADENA DE SUMINISTRO:	Mantener la integridad de nuestras operaciones previniendo las actividades ilícitas y contralando las situaciones que puedan afectar o impactar negativamente la seguridad en las cadenas de suministro, a través de una estructura de gestión de amenazas y riesgos, aplicando los planes de continuidad negocio
ANTISOBORNO:	Generamos una cultura de transparencia, gestionando de forma oportuna todas las denuncias, sin ningún tipo de represalias, Implementando las acciones necesarias para prevenir, detectar y dar respuesta a las presuntas situaciones de soborno y corrupción, a través del comité de Ética.
OPERACIONES DE SEGURIDAD:	Generamos a nuestros colaboradores el respeto a la vida, integridad personal, la dignidad, los derechos humanos y libertades fundamentales, proporcionando un compromiso para evitar, prevenir , reducir la probabilidad de las consecuencias de eventos no deseables, en virtud a la prestación del servicio.

La Alta Dirección garantiza la asignación de los recursos y las responsabilidades bajo los resultados de conveniencia, adecuación y eficacia del sistema de gestión alineado con las metas estratégicas de la organización.

Generamos espacios de participación y consulta, fomentando la comunicación y motivación de los colaboradores con un enfoque de responsabilidad social haciendo participe a sus partes interesadas; Cumpliendo con los requisitos contractuales, estatutarios, legales, voluntarios y de otra índole que le sean aplicables.

La presente política proporciona el marco de referencia para establecer y asignar los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

Código: DPOIN01 Versión: 7
Vigencia: 21/10/2022

FRANKLIN MORENO CARVAJAL
Gerente General – Representante Legal

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Folletos compartidos.

Se adjunta evidencia de las infografías y capacitaciones realizadas durante el mes de JULIO para conocimiento y realización de las unidades operativas mediante un link que se envía en el grupo de INFORMATIVO DOBLE A, estas son de carácter obligatorio.

Permite una participación más amena por parte de los vigilantes a realizar estas actividades desde la comodidad de sus hogares, en horarios más factibles.



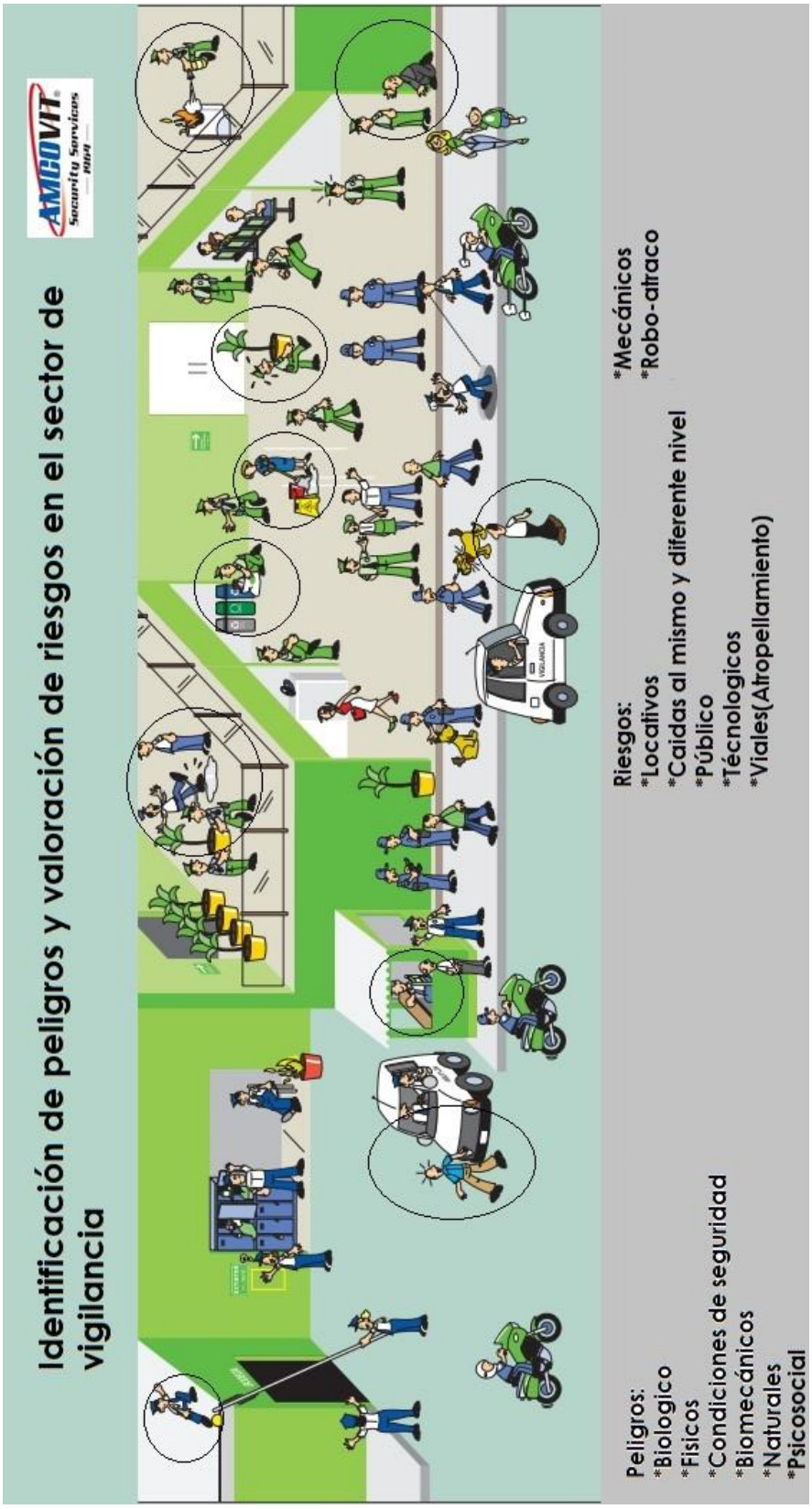
UNION TEMPORAL DOBLE AA



*Prácticas de Prevención de conspiraciones internas y actividades sospechosas: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScfl951LWjLwvvAvMU71VXKfyQMy4yrZrSa_Ff-yNh2YfTP9w/viewform



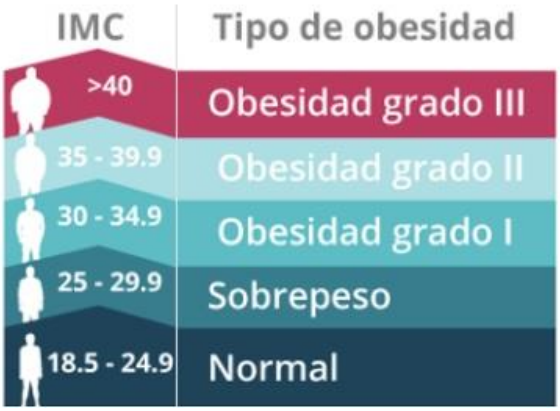
UNION TEMPORAL DOBLE AA



UNION TEMPORAL DOBLE AA



Tabla de clasificación



UNION TEMPORAL DOBLE AA



UNION TEMPORAL DOBLE AA

MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

- Cada producto químico conserva una hoja de seguridad, la cual es visible y de fácil acceso para su consulta.
- Uso obligatorio de los elementos de protección personal (guantes, tapabocas, gafas de seguridad y la ropa de trabajo).
- Todos los productos químicos deben tener un área de almacenamiento.
- El uso de los elementos de protección personal es obligatorio y son intrasferibles.





¿POR QUÉ ES IMPORTANTE ROTULAR TODOS LOS PRODUCTOS QUÍMICOS?

- Porque incluye el símbolo y las advertencias de peligrosidad, el nombre del producto, concentración, datos del fabricante, número de emergencia.





ESTOS SON LOS PICTOGRAMAS DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO QUE REPRESENTAN LOS PELIGROS DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS

¡Cuidado!



CALAVERA Y TIBIAS CRUZADAS
Se utiliza para productos químicos que sean tóxicos (toxicidad aguda y crónica)



BOMBA EXPLOTANDO
Se utiliza para productos químicos explosivos, auto reactivos o peróxidos orgánicos



CORROSIÓN
Se utiliza para productos químicos corrosivos para metales, corrosivos cutáneos o que producen lesiones oculares graves



LLAMA
Se utiliza para productos químicos inflamables (gases, líquidos y sólidos), autoreactivos, pirofóricos o productos que experimentan calentamiento espontáneo



BOTELLA DE GAS
Se utiliza para productos químicos que sean gases comprimidos o gases licuados



LLAMA SOBRE CÍRCULO
Se utiliza para productos químicos comburentes, ya sean gases, líquidos o sólidos



SIGNO DE EXCLAMACIÓN
Se utiliza para productos químicos irritantes cutáneos u oculares, sensibilizantes cutáneos, que irritan el tracto respiratorio o producen efectos narcóticos, posibles tóxicos agudos o peligrosos para la capa de ozono



PELIGRO PARA LA SALUD
Se utiliza para productos químicos cancerígenos, sensibilizantes respiratorios, tóxicos para la reproducción, tóxicos para órganos diana o mutágenicos en células germinales



MEDIO AMBIENTE
Se utiliza para productos químicos peligrosos para el medio ambiente acuático (toxicidad acuática aguda y crónica)

UNION TEMPORAL DOBLE AA

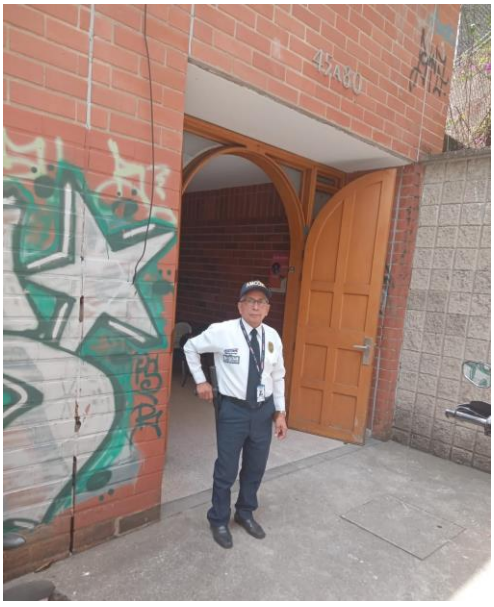
CONTROL INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

La entidad ha buscado generar un impacto positivo en temas de confianza y erradicación de la ilegalidad, para mitigar los niveles de corrupción, promover y fortalecer el entorno laboral, la competencia y la Legalidad de los servicios de vigilancia y Seguridad Privada, por tanto, sus actividades están encaminadas a robustecer el ejercicio de la responsabilidad social y el compromiso de velar por el fortalecimiento de la seguridad de las instalaciones y funcionarios.

Durante el inicio del contrato en el mes de abril 16 se les realizo retroalimentación constantemente al personal de guardas de seguridad de las diferentes sedes sobre consignas particulares y generales del puesto y funciones que deben realizar con el fin de poder prestar un servicio óptimo.

Según informado por el interventor del contrato GABRIEL RESTREPO y la observación de los supervisores se debe hacer un continuo llamado a las unidades para que porten y realicen un adecuado uso de los elementos proporcionados por las empresas de seguridad y exigidas en el pliego inicial. Por esto, se hace un llamado de atención por minuta a todas las unidades para que porten estos elementos y se les capacita para su correcto uso.

Se realiza entrega de carnets y apellidos faltantes para la Unión Temporal Doble A.



UNION TEMPORAL DOBLE AA



Dejando constancia que los elementos operativos se entregaron de manera completa y en excelentes condiciones según lo requerido por el pliego de condiciones.

En los puestos de seguridad podemos encontrar, minutas de vigilancia de pasta dura, tonfas con sus respectivas portas tonfas, garret nuevos según lo requerido por el cliente, linternas en buenas condiciones y libros de control de elementos, peatonal y vehicular según lo requerido en cada puesto.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

CONSIGNAS DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO PERMANENTES

- ✓ Los guardas se presentarán con 20 minutos de anticipación a la hora señalada con fin de recibir, sin apresuramientos las novedades y consignas que le entregara e informara el compañero del turno anterior.
- ✓ Deberá presentarse al desempeño de su servicio bien aseado tanto en su persona como en el vestuario y calzado.
- ✓ No deberá retirarse del área de bajo su custodia hasta que sea relevado.
- ✓ Queda estrictamente prohibido presentarse con aliento alcohólico o en estado de ebriedad, así como ingerir bebidas alcohólicas en áreas y horas laborales.
- ✓ Está prohibido que durante su servicio se haga de acompañar de personas ajenas a la empresa que está bajo su custodia.
- ✓ Toda anomalía deberá reportarla primero con su jefe inmediato antes que a cualquier persona y espera instrucciones.
- ✓ Vigilara los bienes muebles propiedad de la empresa que está bajo su responsabilidad con el fin de evitar se cometa ilícitos y/o siniestros que puedan afectarlos.
- ✓ En caso de que se cometa algún ilícito o siniestro dentro de su área de responsabilidad procurara se mantenga tal y como lo encontró hasta que acudan al lugar de los hechos las autoridades competentes.
- ✓ Controlará la entrada y salida de bienes materiales en general, propiedad de la empresa por medio de pase de salida correspondiente y debidamente solicitado.
- ✓ Resguardara los valores fijos o en tránsito y las instalaciones que por su importancia estén bajo su custodia.
- ✓ Impedirá el paso de persona a las instalaciones que no cuenten con la autorización correspondiente.

Recomendaciones diarias para una óptima prestación del servicio por parte de los colaboradores;

- ✓ Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones, en relación al objeto protegido
- ✓ Controlar la identidad en el acceso a determinadas dependencias.
- ✓ Desempeñar sus funciones solamente en la zona designada.

- ✓ Extremas las medidas de seguridad en los diferentes desplazamientos ya que se cuenta con lluvias frecuentemente.

Novedades ocurridas durante el mes de JULIO de 2024.

Se deja novedad para tener presente la subsanación y que no se han vuelto a presentar inconformidades para este tema.

Se hace un llamado de alerta por medio del interventor de contrato ALCALDIA DE ENVIGADO – Gabriel Restrepo. Sobre reportes y mensajes negativos acerca de la dotación entregada al inicio del contrato por lo cual se toman acciones inmediatas.

Siguiendo instrucciones se hace una encuesta para todo el personal donde pueden determinar de manera personal y anónima el nivel de satisfacción de la dotación entregada y los elementos.

En la encuesta observamos la primera pregunta – Gráfica 1 - obteniendo los siguientes resultados, teniendo como una base estadística un total de 111 personas tenemos que:

69 Personas – Marcan con un 5 – Mayor calificación de satisfacción

21 Personas – Marcan con un 4

14 Personas – Marcan con un 3

1 Persona – Marca con un 2

1 Persona – Marca con un 1

Se resume, teniendo en cuenta los resultados, el personal está satisfecho con la dotación entregada por la compañía. Igualmente se deja un mensaje a todas las unidades que pueden ir a cambiar su dotación las veces que sea necesario si encuentran inconformidad con ella.

En la segunda pregunta – Gráfica 2 - obteniendo los siguientes resultados, teniendo como una base estadística un total de 111 personas tenemos que:

75 Personas – Marcan con un 5 – Mayor calificación de satisfacción

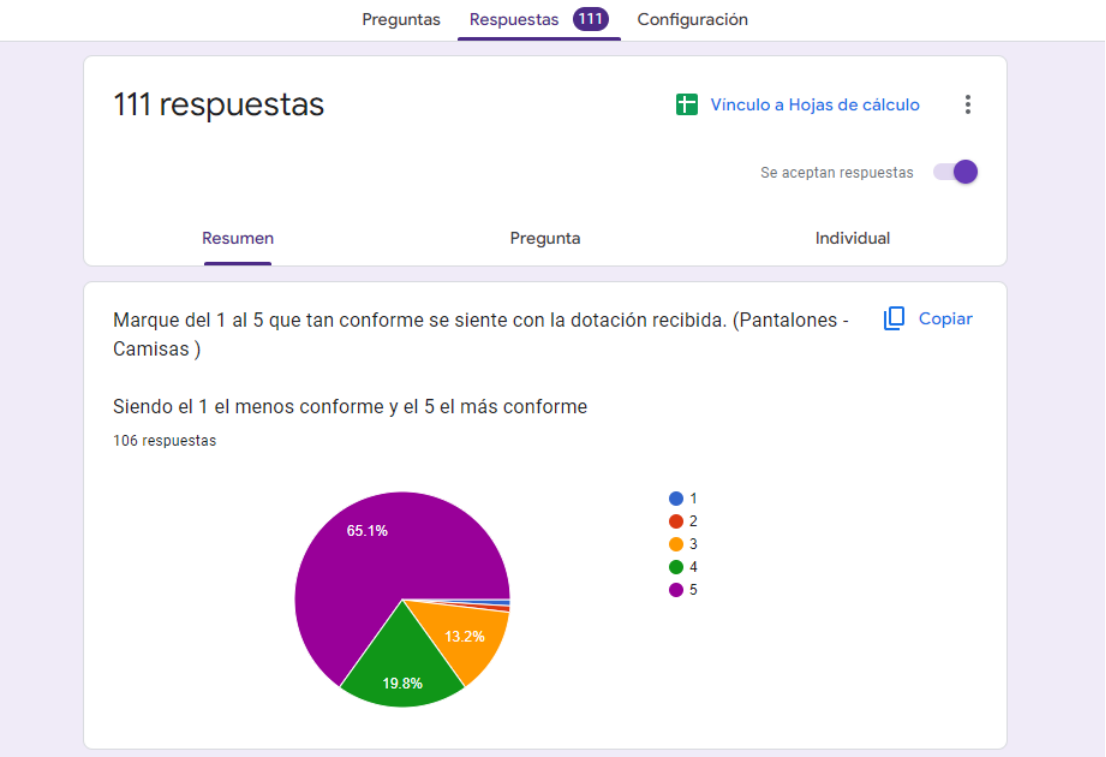
26 Personas – Marcan con un 4

5 Personas – Marcan con un 3

1 Persona – Marca con un 2

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Gráfica 1



Gráfica 2

UNION TEMPORAL DOBLE AA



ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DE UNA POSIBLE DETENCIÓN DE ALGUN INTRUSO O DELINCUENTE

El personal operativo deberá informar a su jefe inmediato sobre la situación presentada, para recibir apoyo en el debido proceso de aprehensión.
Solicitar apoyo visual al operador de medios tecnológicos para evidenciar la adecuada aprehensión a fin de evitar quejas por mal procedimiento o maltrato al presunto delincuente.

Ante estas situaciones se procederá a realizar:

Ante el hurto de elementos, ataque o amenaza contra el personal de la organización, los clientes o la propiedad; se deberá recopilar las evidencias a que haya lugar mediante registro fotográfico o fílmico, registro de minutas, versiones y/o testimonios, con el fin de soportar el proceso de aprehensión.

Durante el proceso de aprehensión, el personal operativo debe conducir al presunto sospechoso al lugar designado (el cual debe ser acordado con el cliente) para custodiarlo mientras llegan las autoridades competentes quienes han sido previamente informadas por la central de radio, El personal de seguridad No permitirá, Ni participará en linchamientos en contra de la persona aprehendida, Ni debe permitir comportamientos de ningún tipo que vulnere los derechos humanos del individuo. El procedimiento estará basado en el protocolo de uso de la fuerza establecido por la organización.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Tener en cuenta las siguientes recomendaciones para el lugar en donde se custodiará a la persona retenida y los elementos hurtados mientras llegan las autoridades competentes:

Se aconseja que el lugar cuente con un sistema de video vigilancia para grabar el comportamiento del capturado, evidenciando que el personal operativo no vulnere en ningún momento los derechos humanos del individuo eventuales inconvenientes con las autoridades judiciales.

El procedimiento ser debe observado por una persona que sirva de testigo como evidencia del comportamiento de la otra, frente a una eventual acusación o queja del capturado.

El lugar no debe contar con objetos que puedan ser utilizados por el individuo para agredir a las personas o a él mismo.
Debe tener fácil acceso y se recomienda mantener las puertas abiertas del lugar para evitar cualquier tipo de mal entendido o peligro. Si el presunto delincuente se torna agresivo se debe aplicar la metodología del Procedimiento del Uso de la fuerza de AMCOVIT LTDA.

Una vez hagan presencia las autoridades competentes al sitio, el personal operativo deberá diligenciar en la Minuta de servicio con la Novedad presentada, donde se estipule la siguiente información:

Datos del personal operativo que realizó la detención: nombre, número de identificación, edad, cargo.

Datos del testigo que presencia la novedad: nombre, número de identificación, edad.
Datos generales de los hechos: Lugar, Fecha y hora de los hechos, descripción completa de los bienes o personas afectadas, especificar si se realizó la vulneración de derechos humanos fundamentales tanto de las personas afectadas como del presunto delincuente.

Datos de la persona aprehendida: nombre, número de identificación, nacionalidad, ocupación (esta información la puede diligenciar con ayuda de la autoridad competente).

Información de los agentes de las fuerzas del orden: Nombre, placa, rango y hora en la que se presentaron. El personal de vigilancia deberá realizar una inspección visual con el apoyo de elementos entregados para la prestación del servicio como lo son el detector de metales manual, arco detector de metales o ejemplar canino.

Para el proceso de registro se aclara que el personal de vigilancia no puede realizar inspección corporal, los únicos autorizados para realizar dicho proceso son las autoridades competentes.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

En caso de tener sospecha de un hurto podrá solicitar al sospechoso que muestre los elementos que lleva consigo sobre una superficie sin realizar contacto físico con las personas o los objetos como se indica en el protocolo de operación para servicio de vigilancia y seguridad privada física en el sector residencial y la circular externa 105 de 2014 de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada.

Se debe realizar de forma rutinaria inspecciones a paquetes y bolsos, sin tener contacto con estos es decir es una actividad de solo observación.

No se debe tener un sesgo sobre las personas para las cuales aplica o cuáles no, se debe hacer tanto a funcionarios como a visitantes, sin generar rasgos discriminatorios de ninguna clase.

Para el ingreso de objetos electrónicos se deberá realizar un registro en libros de control y registro, digitales o físicos que le permitan al personal de seguridad comprobar la propiedad al momento de la salida del elemento.

Cuando exista sospecha de presunto hurto, porte de armas o de elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o de la estructura física custodiada, se debe tener en cuenta:

Abordar la persona de una manera diplomática con el principio de que no está cometiendo un ilícito, de esta forma el personaje se sentirá atendido; sin embargo, quien efectivamente lo esté cometiendo se sentirá descubierto y esto se convertirá en un método disuasivo.

El personal de seguridad debe apoyarse en el personal de monitoreo, jefe inmediato o compañero para generar como testigo el procedimiento, conduciendo la persona para su debido registro a un lugar en donde su privacidad no se vea afectada.
En caso de presentar actos de agresión, se seguirán los lineamientos descritos en el procedimiento de Uso de la fuerza. ¨***Durante todo el proceso de detención y registro se debe velar por No vulnerar los derechos humanos del presunto delincuente***¨.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

9. PLANES DE CONTINGENCIA POR EMERGENCIAS NATURALES.

9.1. PROCEDIMIENTO OPERATIVO NORMALIZADO DE EMERGENCIAS PARA INCENDIO

El procedimiento adoptado por Amcovit Ltda. Para actuar en caso de presentarse un incendio es el siguiente:

ANTES

✓ Conocer las normas de seguridad para evitar incendios.

✓ Conocer la ubicación de los extintores en su sitio de trabajo y aprender su uso correcto, además, identificar los hidrantes, puertas de salida y sitios de reunión final.

✓ Evitar descarga de líquidos inflamables en alcantarillas porque pueden ocasionar incendios y/o explosiones por acumulación de gases.

✓ En ambientes cargados de vapores o gases, evite hacer chispas, encender fósforos o cualquier fuente de ignición.

✓ Sea cuidadoso en el manejo de los equipos eléctricos, informe sobre las instalaciones eléctricas defectuosas o deterioradas.

✓ Evite recargar los tomacorrientes con la conexión simultánea de varios equipos eléctricos.

✓ Evite la acumulación de papeles, basuras y sólidos combustibles en sitios donde se pueda crear y propagar el fuego.

DURANTE

✓ Localice de inmediato el foco de incendio. Llame inmediatamente a los bomberos o a quien corresponda al interior de la empresa o en la comunidad.

✓ Evite el pánico, él es su principal enemigo. Si le es posible busque contener el fuego con el extintor adecuado. Recuerde que no todos tienen la misma función. Si no le es posible contener el incendio, evacue la zona.

✓ Una vez iniciada la evacuación no se devuelva por ningún motivo.

✓ Evite correr, gritar hacer ruidos innecesarios, causar confusión, quedarse en los baños, sanitarios, vistieres, cafetines o zonas de descanso.

✓ Por ningún motivo utilice ascensores, baje por las escaleras de emergencia.

✓ Por ningún motivo se detenga o trate de regresar por objetos olvidados.

DESPUÉS

✓ Reúnase con sus familiares, vecinos y/o compañeros de trabajo. Procure tranquilizarlos.

✓ Una vez apagado el incendio cerciórese de que este no ha debilitado la resistencia del lugar, porque pudo haber quemado columnas y otros elementos que se puedan caer.

✓ Cerciórese de que no ha quedado ningún foco de nuevos incendios.

✓ En caso de quemadura lave la parte afectada con agua fría y limpia.

✓ No desprenda trozos de ropas pegados a las quemaduras, porque esto aumenta el dolor y causa más daño.

✓ No regrese al lugar del incendio a no ser que se encuentre capacitado y condiciones de combatirlo.

✓ Nunca aplique sobre quemaduras café, arena o sal.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

ACCIONES PENDIENTES A REALIZAR DE MAYO.

Siguiendo el pliego de condiciones queda pendiente los siguientes puntos por terminar.

Terminar instalación del botón de pánico C4, se realizó una primera instalación en la oficina y el despacho de la alcaldía esperando una conexión por parte de los ingenieros con las oficinas del C4. Pendiente por terminar proceso.

Para junio. Se realizó la correcta instalación del botón de pánico cumpliendo con las exigencias contractuales.

Terminar entrega de documentación inicial requerida por el cliente.

Para junio. Se realizó la entrega de la documentación y se recibió el visto bueno por parte del contratista referente a la información entregada.

Iniciar plan de capacitación en los temas impuesto en el pliego de condiciones, estás serán impuestas por nuestro colaborador comercial AXA COLPATRIA y serán iniciadas en mayo.

Para junio. Se inició plan de capacitación en temas relacionados a servicio al cliente, seguridad y responsabilidad en el puesto, seguridad vial.

ACCIONES PENDIENTES A REALIZAR DE JUNIO.

Entrega de un documento especificando el funcionamiento de la unión temporal ante la reducción de la jornada laboral que se debe realizar en julio, esto para dejar claridad que se estén cumpliendo las normas laborales y ante la superintendencia de vigilancia y seguridad privada ante este hecho.

Para Julio: Se hace entrega del documento especificando según normativa que al personal de vigilancia se le aumentara el pago de una hora extra dentro de su salario.

Entrega del folleto de nómina donde se deja claridad del sistema de pago que la unión temporal Doble A está realizando a los trabajadores.

Para Julio: Se hace entrega del folleto para conocimiento de los vigilantes.

UNION TEMPORAL DOBLE AA

Cordialmente,



MAICOL RODRIGUEZ CASTILLO
Coordinador UNION TEMPORAL DOBLE AA