

SEGURIDAD COSMOS

COLBOG66796-1-6

SP-CER514871

SEGURIDAD COSMOS

CCS Consejo Colombiano de Seguridad | RUC Registro Uniforme para Contratistas

icontec ISO 18788 SP-CER914979

BAC COLBOG200796-1

kiwa VCQR COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA

kiwa VCQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA

kiwa VCQR COMPAÑÍA ISO 14001:2015 CERTIFICADA

NOMBRE DEL PUESTO:

ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO

	CONSIGNAS DE PUESTO		
SEGURIDAD OSMOS	EMISION: 22-08-2024	VERSION: 02	CODIGO: OP-FR-23

:HA: 11 JUNIO 2025
ENTE: ALCALDIA LOCAL DE TUNJUELITO
ESTO: RECORREDOR
RARIO: 24 HORAS

CONSIGNAS PARTICULARES

ı todas las instrucciones pactadas con el cliente y es lo que se espera de nuestro servicio de vigilancia y ;uridad, por tanto, se deben cumplir de manera integral.

1. CONSIGNAS PARA INCIDENTES DE SEGURIDAD Y ATENCIONES SOSPECHOSAS.

acuerdo con la definición de la ISO 18788 se :iende como incidente todo Evento con ısecuencias que tienen la capacidad de causar rdida de vida, daño a los activos o impactar gativamente en los derechos humanos y las ertades fundamentales de las partes interesadas ernas o externas.

ando se materialice un incidente se debe ısiderar las siguientes acciones:

- Proteger la vida y asegurar la seguridad de las partes interesadas internas y externas.
- Respetar los derechos y la dignidad humana.
- Prevenir la escalada adicional del evento perturbador.
- Minimizar la perturbación de las operaciones.
- Notificar de manera inmediata al supervisor – Coordinador o Director de Operaciones de Seguridad Cosmos Ltda.
- Proteger la imagen y la reputación (de la organización y su cliente).

2. ¿COMO DETECTAR UNA CARTA O PAQUETE SOSPECHOSO?

Algunas características podrían ser:

- Prestar especial cuidado con paquetes que tienen presentación de mucha documentación importante.
- Los que tengan excesivo material de embalaje, como cinta de empaquetado, goma, pitas, cinta adhesiva, el atacante no quiere que su artefacto explosivo se salga del paquete.
- Los que estén dirigidos a cargos mal escritos, nombres escritos incorrectamente y a mano.
- El peso en el sobre entre uno y otro extremo es diferente por la ubicación del explosivo.
- Estampillas y matasellos desordenados o excesivos remitentes extraños o sin ellos.
- El sobre tiene mala presentación, ajado y sucio.
- Presentan manchas de grasas en la superficie del sobre.

3. QUE HACER ANTE LA PRESENCIA DE UN SOBRE SOSPECHOSO

- Informar al jefe de Seguridad Física de las instalaciones de manera inmediata.
- No abrirlo ni presionarlo.
- Tener un recipiente de arena disponible siempre para colocar el sobre.
- Abandonar el área donde se encuentra el sobre.

Conservar el paquete o sobre en la misma posición. Dude de cartas o paquetes que lleguen antes de una llamada telefónica de una persona desconocida, que pregunte si recibió el artículo. Todo el personal de la compañía debe ser precavido en el manejo de la correspondencia.

El único límite para el diseño de un artefacto explosivo es la imaginación y los recursos que dispone el fabricante.

4. REGISTRO EN LOS PUNTOS DE CONTROL DE ACCESO

Con el fin de validar la identidad del visitante / contratista / proveedor que se presente solicite un documento oficial vigente, con fotografía, lo cual permita su identificación, entréguele una escapera de visitante e indíquele que debe devolverla al retirarse de las instalaciones.

Es importante verificar la identidad de la persona (si fuera preciso solicite retirar los elementos que impidan un reconocimiento fácil, podrían ser cascos, tapabocas...) validando así su autorización.

Las personas que no se identifiquen como colaboradores del cliente deben ser tratados como visitantes siguiendo el protocolo de seguridad implementado para su identificación, anuncio, registro y control asegurándose de cumplir la política de protección de datos personales de acuerdo con lo reglamentado por la ley.

Al ser permitido su ingreso, solicite que le sea permitido "ver el interior" del bolso, paquete que lleva consigo la persona o el interior del baúl del carro donde se moviliza"

No haga ningún contacto físico, utilice el sentido de la observación y medios tecnológicos suministrados por el cliente y por Seguridad Cosmos Ltda para la ejecución de la tarea.

Cerciórese de ver en su totalidad, el interior del bolso (bolsillos internos, fondo, elementos guardados, paquetes internos, entre otros),

En caso de que no sea posible realizar el registro de manera independiente, debe solicitar a la persona que retire los elementos que le impiden el registro o que sea quien abra los compartimientos internos, el procedimiento debe ser ágil y seguro en un esfuerzo por respetar la privacidad, derechos humanos fundamentales, las consideraciones culturales y la dignidad personal.

Todos los elementos que ingresan o salgan de las instalaciones deben quedar registrados en el libro de control / minuta y deben ser controlados con el fin de prevenir hechos y situaciones que atenten contra la dignidad de las personas o violación de los Derechos Humanos.

Si se pretende el retiro de elementos de propiedad del cliente deben tener autorización de salida, aprobado por el responsable del área de donde se retira el elemento.

Se debe reportar a central de operaciones y supervisores todas las desviaciones de los procesos.

4.1 CONTROL DE INGRESO EMPLEADOS DE SERVICIOS PUBLICOS

Antes de permitir el ingreso de funcionarios de servicios públicos verifique el carné que acredita la vinculación con la empresa proveedora, solicite la cedula de ciudadanía, asegúrense de que los datos coincidan.

Si le genera alguna duda el personal o los documentos presentados por éste, confirme Directamente con la empresa de servicios públicos, así como la orden de trabajo es veraz.

Verifique que la dirección y otros datos correspondan informe a la administración del cliente y siga el protocolo de acompañamiento establecido por la administración.

4.2 CONTROL INGRESO AUTORIDADES

Atienda los funcionarios con respeto, solicite un documento oficial para realizar su validación de identidad.

Antes de permitir el ingreso de las personas que van a atender la novedad sea (allanamiento o captura) se deben identificar y mostrar la orden emitida por los organismos de seguridad (Policía Nacional, Fiscalía, o un juez).

Informe inmediatamente a la administración del cliente, Central de la empresa de vigilancia y solicite acompañamiento del Supervisor de Seguridad Cosmos, con el fin de que ésta a su vez confirme la veracidad del procedimiento a través de la RED DE APOYO DE LA POLICÍA NACIONAL.

(Si existe la figura) solicite al recorredor estar presente durante la realización de un embargo o secuestro.

Registre en el libro de minutas los datos completos, con números de cédulas, de todas las personas que participaron en el procedimiento.

4.3 CONTROL INGRESO EMPLEADAS DOMESTICAS (APLICA PARA PROPIEDAD HORIZONTAL)

Empleadas Domésticas Al ingresar al inmueble se registra la misma forma que ingresan los visitantes.

La empleada solo podrá ingresar con previa autorización por escrito del usuario, cuando el inmueble se encuentre solo.

Las empleadas domésticas no están autorizadas para permitir el ingreso de visitantes.

Al ingreso y a la salida se le debe practicar el registro visual, sin vulnerar los derechos humanos teniendo en cuenta los parámetros fijados en el código de procedimiento penal colombiano.

Informar a los usuarios cuando se observen conductas sospechosas por parte de la empleada.

5. MANEJO DE ARMAS

DECALOGO DE ARMAS

- Siempre que maneje un arma hágalo como si estuviera cargada.
- Nunca pregunte si un arma está cargada; cerciórese por sí mismo y NO accione el disparador.
- Nunca apunte un arma cargada o descargada a objetivos a los cuales no piensa disparar.

- Controle la boca de fuego de su arma cuando sufra una caída.
- NO mezcle bebidas alcohólicas.
- Antes de cargar el arma revise la munición, debe estar limpia y seca. Los cartuchos defectuosos causan accidentes.
- Antes de oprimir el disparador piense cual será la dirección que seguirá el proyectil.
- NO dispare su arma a través de un obstáculo que le impida observar lo que hay detrás de él.
- Siempre mantenga su arma descargada y no la abandone en donde pueda ser cogida por personas inexpertas.
- NO olvide las medidas de seguridad en el manejo de las armas de fuego, el desconocerlas pone en peligro su vida y la de los demás.

6. PROCEDIMEINTOS DE APREHENSION

La actuación del personal de operaciones de seguridad será en consistencia con el contexto legal bajo la cual las personas podrán ser aprehendidas **(artículo 301 código penal artículo 32 de la constitución política de Colombia),** respeto por los derechos humanos y demás normas y leyes complementarias actuales y vigentes.

¿La persona fue señalada por la víctima u otra persona como autor o cómplice del delito inmediatamente después de su perpetración?

¿La persona es sorprendida con objetos, instrumentos o huellas, de los cuales aparezca fundadamente que acaba de cometer un delito o de haber participado en él?

La actividad inicia cuando el personal de las operaciones de seguridad Cosmos Ltda., evidencia la comisión o desarrollo de un hecho punible o reporte donde se afirma que han cometido un ataque contra las personas o la propiedad protegida por las operaciones de seguridad o cuando un individuo intenta abandonar un punto de control de acceso sin autorización.
Antes de actuar con respecto a la aprehensión del sujeto quien representa la amenaza, de analizar el entorno identificando los peligros y amenazas, así como otros posibles actores involucrados, salvaguardando su vida y la de los demás.

Antes de proceder con la aprehensión de la persona se debe realizar las siguientes preguntas:

¿El hecho se presentó en flagrancia y logra Identificar al responsable del acto punible?
¿La persona es sorprendida durante la comisión del delito?

¿La persona es sorprendida o individualizada en la comisión de un delito en un sitio abierto al público a través de la grabación de un dispositivo de video?

La respuesta afirmativa de una o más preguntas anteriormente registradas confirma que el hecho punible fue cometido en flagrancia, facultando al personal de operaciones de seguridad a aprehender al acusado, tomándolo físicamente bajo custodia limitando su libertad de movimiento de una manera significativa, como respuesta a un hecho presentado.

Cualquier uso de la fuerza necesario y razonable puede ser aplicado para aprehender a la persona acusada, en función de la resistencia ofrecida.

Se tomarán las medidas necesarias para protección de las personas y la propiedad contra ataques

posteriores, al tiempo que se trata con humanidad a la persona aprehendida.

Se tomarán las medidas necesarias para proteger a las personas detenidas contra ataques o violencia posteriores a su aprehensión.

La transferencia de la persona aprehendida a la autoridad correspondiente (se realizará a la mayor brevedad posible).

Se documentará la transferencia de la custodia mediante un informe que incluirá por lo menos:

- Identidad de la persona aprehendida.
- Delito que se le argumenta.
- Datos de a quién se transfiere dicha persona.
- Informe y evidencias de los hechos registrados.

7. PROCEDIMIENTO USO DE LA FUERZA

El colaborador de Seguridad Cosmos Ltda., reportará a la central de operaciones las situaciones con potencial agresión para otros o incluso para él mismo que se presentan.

El procedimiento de un continuo de fuerza es consistente con el derecho inherente de Legítima defensa (artículo 32 de la constitución política y artículo 32 del código penal colombiano)

No realizará ninguna actividad física en defensa de la situación, procederá a advertir de manera verbal (en voz alta) para disuadir las posibles actividades de afectación.

Se incrementará o reducirá el nivel de fuerza que se aplica como un continuo con respecto a la respuesta del adversario, usando la cantidad de fuerza razonable y necesaria

El uso de la fuerza debe ser razonable en términos de intensidad, duración y magnitud con base en las circunstancias que se presenten en ese momento.

Se hará uso de la fuerza corporal para ganar control de una situación, restringir físicamente, bloquear el acceso o detener al adversario.

Se advertirá a las personas la oportunidad de retirarse o cesar las acciones de amenazas cuando la situación o las circunstancias lo permitan

Se hará uso de tecnologías de letalidad reducida para obtener el control de una situación (pistola neumática, taiser, bastón de mando si estas están disponibles en el puesto de trabajo).

Se hará uso de la fuerza letal únicamente en condiciones de necesidad extrema y como último recurso cuando medios menores han fracasado, probablemente vayan a fracasar o no se pueden emplear de manera razonable.

Se hará uso de armas letales cuando es estrictamente inevitable con el fin de proteger la vida y lograr obtener el control de una situación.

Se elaborará un informe donde se incluya los detalles de la situación y se demuestre si el uso de la fuerza fue razonable en grado y duración en las circunstancias que enfrentó el colaborador de Seguridad Cosmos Ltda.

Se realizará una revisión del informe con el fin de tomar a consideración la situación presentada y el desarrollo de las acciones con el fin de encontrar oportunidades de capacitación y otras medidas.

CONSIGNAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA TODO EL PERSONAL:

- Debe pedirse a todo visitante una identificación en la que este su nombre y cédula para el registro en El libro de visitas; este documento se devolverá de manera inmediata.
- Todo visitante o empleado debe anunciarse antes de ingresar.
- Todo empleado y contratista debe ser anunciado a la salida y se deben inspeccionar de manera visual sus carteras, maletas, mochilas, paquetes, etc.; a menos que se haya autorizado lo contrario.
- Todo visitante en vehículo deberá estar acompañado por un guarda durante su estacionamiento y este deberá acompañarlo hasta el ascensor.
- El uso del teléfono es exclusivo, para labores propias del servicio, en ningún momento debe usarse para tratar temas de índole particular o disponer de este para uso personal, para uso prolongado ni ser prestado a personas ajenas del edificio.
- Esta totalmente prohibido usar el teléfono celular personal durante la prestación del servicio, únicamente se puede hacer uso dentro del horario establecido para consumo de alimentos. El celular será dejado en una cajilla de seguridad durante la prestación del servicio.
- Está totalmente prohibido que personal ajeno a seguridad ingrese a la portería del edificio y manipule el citófono o el CCTV.
- Se deben cumplir los horarios para consumir sus alimentos
- No está permitido que los vigilantes guarden llaves, lo mismo que joyas, dinero, cheques u otros elementos para entregarlo a terceras personas. Los artículos que pidan a los guardas entregar a terceros, deben serles entregados en un sobre o caja perfectamente sellado y marcado, bajo responsabilidad directa de quien lo deja, **SEGURIDAD COSMOS LTDA.**, no se hace responsable por perdida de algún elemento de ese tipo.
- Todas las novedades presentadas en el Edificio en cuanto a daños en áreas comunes, daño en ascensores, motobombas y demás, reparaciones, problemas de convivencia y demás que sean de interés de la administración, se deben informar de inmediato a la administración y de igual forma dejar la anotación en el libro de minuta designado para temas administrativos.
- Está totalmente prohibido dar información de los Funcionarios (teléfonos, horarios de ingreso y salida, números telefónicos, etc.), salvo autorización escrita de administración.
- No consumir bebidas alcohólicas ni sustancias controladas durante el servicio, ni presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- Mantener contacto con la central de seguridad o supervisor para reportar incidentes, novedades o cualquier situación que requiera atención.
- Cumplir con las normas y procedimientos establecidos por la empresa de seguridad, así como con las leyes y regulaciones vigentes.
- Mantener una actitud respetuosa y profesional en todo momento, evitar discusiones y no revelar información confidencial.
- Participar en capacitaciones y simulacros para mantenerse actualizado en los procedimientos y protocolos de seguridad.

8. CONSIGNAS PARTICULARES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las presentes consignas tienen como finalidad proporcionar los parámetros adecuados de seguridad a las instalaciones y operación de la empresa por lo cual son de obligatorio cumplimiento para el grupo de colaboradores operativos que prestan sus servicios en las instalaciones.

- Se debe recibir el puesto 15 minutos antes debidamente uniformado, para entrega de novedades y consignas.
- Pasar revista a todos los pisos al recibir el turno, verificando puertas, ventanas, chapas, elementos de emergencia, elementos de zonas comunes.
- Hacer relevos de desayuno y almuerzo.
- Colaborar a parqueadero y recepción.
- Se realizan 03 revistas durante el día, detectando novedades y vulnerabilidades que se presenten en el servicio, realizar las marcaciones y reportar cualquier novedad.
- Realizar acompañamientos al personal de visitantes.
- Apoyar al administrador financiero cuando lo requiera.
- Acompañamiento al control de acceso.
- Realizar recorridos perimetrales, Informar si se presenta alguna novedad, por la parte perimetral.
- Apoyar parqueaderos para que estacionen bien y en el respectivo lugar.
- Orientar al personal de visitante dependiendo el área que requieran.
- Proteger la imagen y la reputación de la empresa.
- Proteger la vida y asegurar la seguridad de las partes interna y externa.

SEGURIDAD COSMOS LTDA.

Nit: 8000236469
Yeison Tovar
COORDINADOR OPERATIVO

Firma: _____
Nombre:
Cargo:

CLIENTE

Firma: _____
Nombre: Ivonne Lozano
Cargo: 1022397158



DIRECTORIO TELEFÓNO

Casa Matriz – Bogotá D. C

Central de radios
3502021269
monitoreocctv@seguridadcosmos.com

Dirección operativa
3505846037
operaciones.director@seguridadcosmos.com

Programación nacional
3164600730
operaciones.programador@seguridadcosmos.com

Almacén
3001065- EXT 1009
auxiliar.almacen@seguridadcosmos.com

Contratación, Nómina, selección, acreditación y bienestar
3157006393
talentohumano.coordinador@seguridadcosmos.com
talentohumano.asistente@seguridadcosmos.com

Sistemas integrados de gestión
3232221881
director.hseq@seguridadcosmos.com
inspector.sst@seguridadcosmos.com

Nuestro sitio web

Casa matriz: Carrera 64 No. 97-48

(601) 3001065

www.seguridadcosmos.com

seguridadcosmos.ltda

Powered by CamScanner

SEGURIDAD COSMOS

CCS Consejo Colombiano de Seguridad | RUC Registro Unificado para Contratistas

icontec ISO 18788 SP-CER914979

BASC COLBOG-0800796-1

kiwa VCQR COMPAÑÍA ISO 9001:2015 CERTIFICADA

kiwa VCQR COMPAÑÍA ISO 45001:2018 CERTIFICADA

kiwa VCQR COMPAÑÍA ISO 14001:2015 CERTIFICADA

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

DEPARTAMENTO	CUNDINAMARCA
CIUDAD	BOGOTA

601 7 151 464 - 601 7 151 613 Bomberos Candelaria	3118986019 Defensa Civil
Samu Alquería: Av. Carrera 68 # 31 - 41 Sur, Cruz Roja.	(601) 7698460 Dg. 49a Sur Con Cra 18 A Ciudad Bolívar
(601)7144799 Caí De Policía San Carlos	316 0231524 Secretaria Tránsito
156 Gaula Antisecuestro, Antiterrorismo, Antiextorsión	164 Vanti Gas
116 Acueducto	115 Enel

AXA COLPATRIA

RED NACIONAL DE PR[illegible]ADORES, ATENCION DE URGENCIAS [illegible]

AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE PRESTADOR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEL PRESTADOR	URGENCIAS	DIRECCIÓN	TELÉFONO
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA DEL CARIBE S.A.	X	CALLE 80 # 49 C-65	3305234/3305290/3305200/3564861
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA LA MERCED BARRANQUILLA SAS	X	CALLE 60 # 38-29	6478402/Isa Bot Whatapp 312 6911937/ Whatapp 317 4459701/3216675277
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA LA VICTORIA S.A.S.	X	CALLE 45 # 14-98	3464699/3464600/3111109 Ext. 100 - 150 -151/ 3004636154
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA MURILLO-INVERCLINICAS S.A.	X	CALLE 45 # 20-77	3092138 Ext. 14136 - 3004302782
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA SAN MARTIN BARRANQUILLA LTDA	X	CARRERA 43 70-106	3692700/3692700
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION CAMPBELL	X	CALLE 31 # 14- 82	3183457139
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	IPS CLINICA GENERAL EL RECREO LTDA	X	CALLE 57 # 38-08	3707159
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	OINSAMED S.A.S.	X	CARRERA 74 # 76-91	3112625/3010606/3013773
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	PROMOSALUD IPS T&E S.A.S.	X	CALLE 59 # 50-20	3678900 EXT 121
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	UNIDAD DE ATENCION AMBULATORIA SEDE MAICAO	X	CARRERA 48 # 70-38	3336025677-6054365992
ATLANTICO	BARRANQUILLA	IPS HOSPITALARIA	UNIDAD INTEGRAL DE FRACTURA Y REHABILITACION UNIFRAR S.A.S.	X	CALLE72 # 59-39	3858079/3002923060
ATLANTICO	MALAMBO	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION CAMPBELL	X	CALLE 31 # 14- 82	3183457139
ATLANTICO	MALAMBO	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION MEDICA CAMPBELL	X	CALLE 10 # 26-40	3760423/3156032841
ATLANTICO	PUERTO COLOMBIA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA PORTOAZUL S.A SGLA CPA	X	CARRERA 30 CORREDOR UNIVERSITARIO # 1-850	3855500 - 3218592178
ATLANTICO	SOLEDAD	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION HOSPITAL UNIVERSIDAD DEL NORTE	X	CALLE 30 AUTOP AL AEROPUERTO AL LADO DEL PARQUE MU	3715500/3715500/3715500/3715562
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS AMBULATORIA	CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CUNDINAMARCA Y BOGOTA	X	AVENIDA CARRERA 68 # 68B-31	4375300/4281111/5400500/7460909 EXT 102
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CLINICA DE NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ	X	CARRERA 69 # 12-75	2921277 3124515677
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CLINICA DEL OCCIDENTE S.A.	X	AVENIDA DE LAS AMERICAS # 71C-29	4254620/2185362/3135911588
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CLINICA DEL TRABAJADOR S.A.S	X	Avenida Calle 161 No. 16c - 39/51	3186604159/2497419
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CLINICA JUAN N CORPAS LTDA	X	CARRERA 111 # 159A-61	6865000
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CLINICA LOS NOGALES SAS	X	TRANSVERSAL 23 # 94A-39	6015937073 / 333 033 30 906
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CONGREGACION DE DOMINICAS DE SANTA CATALINA DE SENA	X	CALLE 45F # 16A-11	3176688992/6013402002
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CONGREGACION DE LAS HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESENTACION DE LA SANTISMA VIRGEN	X	CALLE 45 C # 22-02	7420550
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	CORPORACION HOSPITALARIA JUAN CIUDAD	X	CALLE 24 # 29-45	5600520/4855970

AXA COLPATRIA

RED NACIONAL DE PRESTADORES, ATENCIÓN DE URGENCIAS Y CONSULTA PRIORITARIA ARL AXA COLPATRIA SEGUROS DE VIDA S.A.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE PRESTADOR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEL PRESTADOR	URGENCIAS	DIRECCIÓN	TELEFONO
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA	X	CARRERA 8 # 0-29 SUR	4897060
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION ABOOD SHAIO	X	DIAGONAL 115A # 70C-75	7423330 Opc 2
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION CARDIO INFANTIL INSTITUTO DE CARDIOLOGIA	X	CALLE 163A # 13B-60	4864353/7563426//3178938441
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	HOSPITAL UNIVERSTARIO CLINICA SAN RAFAEL	X	CARRERA 8 # 17-45 SUR	3282300 EXT 2590 O 2600
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	HOSPITAL UNIVERSTARIO SAN IGNACIO	X	CARRERA 7 # 40-62	7560860/3102274733
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	MEDICENTRO FAMILIAR IPS SAS	X	CALLE 20 No. 98 62	3160583335
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	SOCIEDAD DE CIRUGIA DE BOGOTA HOSPITAL DE SAN JOSE	X	CALLE 10 # 18-75	3513596/3538008
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	IPS HOSPITALARIA	SOCIEDAD MEDICA DE ORTOPEDIA Y ACCIDENTES LABORALES S A	X	CALLE 6 A # 70-06	7423099 EXT 212 213/URGENCIAS 7423099 EXT 106 O 107 O 108
BOGOTA	BOGOTÁ, D.C.	PROFESIONALES	JOSE DAVID REYES HERRERA	X	CALLE 93 # 19B-67 CONS 303 EDIFICIO BRIDGE 93	3208676207
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS	CLINICA BLAS DE LEZO SAS	X	TRANSVERSAL 54 # 47-57 CT BOSQUE	6056931315
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS AMBULATORIA	UNIDAD OFTALMOLOGICA DE CARTAGENA S.A.S	X	SEDE PRINCIPAL - PIE DE LA POPA Calle 30 No. 20 - 71 SEDE PLAZA COLON - CARRETERA EL BOSQUE CENTRO COMERCIAL PLAZA COLON LOCAL No. 11 Y 12 SEDE CARIBE PLAZA -CENTRO COMERCIAL CARIBE PLAZA LOCAL 013 SEDE ROTONDA - EL BOSQUE, TRV. 54 No. 30-769 LOCAL No. 35,36,37,38,39 SEDE SAN FELIPE - CL 29C No. 17-114 CENTRO COMERCIAL PORTAL DE SAN FELIPE LOCAL 1-41	8775518/6940193/3175405698 // (605) - 6940193 EXT. 505
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA BLAS DE LEZO S.A.	X	TRANSVERSAL 54 # 47-57 CT BOSQUE	6056931315
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA CARTAGENA DEL MAR S.A.S	X	CALLE 30 # 20-71 PIE POPA	6724260/6724261/6724262/6724260/6661547
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS HOSPITALARIA	CLINICA GENERAL DEL CARIBE S.A.	X	CASTELLANA TV 71B # 31-67	6810230
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS HOSPITALARIA	CONGREGACION DE HERMANAS FRANCISCANAS MISIONERAS DE MARIA AUXILIADORA, PROVINCIA MARIA AUXILIADORA	X	CARRER 71 # 31-395 BARRIO LA PROVIDENCIA	6475571/6475570
BOLIVAR	CARTAGENA	IPS HOSPITALARIA	FUNDACION CENTRO COLOMBIAN DE EPILEPSA Y ENFERMEDADES NEUROLOGICAS	X	CALLE 1 EL EDEN DIAGONAL 32 # 82-40	6618111/6618107/6810300

Protocolo de control para el

BOLÍVAR CARTAGENA ENFERMEDADES NEUROLOGICAS

SEGURIDAD COSMOS

Protocolo de control para el ingreso de personas

1. Para garantizar una identificación clara, por favor pide a las personas que se retiren cualquier accesorio que cubra su rostro, como cascos, gorras, tapabocas o pasamontañas.

2. Por favor, asegúrate de que todos los visitantes se identifiquen con su cédula o documento con fotografía para verificar su identidad antes de ingresar. Recuerda que no se puede retener la cédula.

3. Una vez identificado el visitante:
- Solicita que sea acompañado por el residente.
- Si el residente no puede acompañar al visitante, solicita la autorización de ingreso y deja constancia en la minuta.

4. Una vez autorizado el ingreso, haz el registro en la minuta, entrega la ficha de control al visitante y permite el acceso al visitante.

5. Reporta al personal de seguridad (recorredores, vigilante líder, recepción, torres) para que estén pendientes del ingreso y la llegada del visitante a su destino.

6. A la salida del visitante:
- Solicita la ficha de control.
- Entrega el documento de identificación.
- Si lleva paquetes, maletas, bolsas o cualquier elemento, revisa e informa al residente para que autorice la salida.
- Deja constancia en la minuta.



SEGURIDAD
COSMOS

PROTOCOLO DE CONTROL
DE ACCESO DE VEHICULOS



INGRESO DEL VEHÍCULO:

1. VERIFIQUE QUE INGRESE SOLO EL CONDUCTOR E IDENTIFÍQUELO CON LA CÉDULA O UN DOCUMENTO CON FOTOGRAFÍA (NO SE DEBE RETENER LA CÉDULA).
2. UNA VEZ IDENTIFICADO, ANUNCIE AL VISITANTE CON NOMBRES Y APELLIDOS, SOLICITANDO LA AUTORIZACIÓN DE INGRESO Y DEJANDO CONSTANCIA EN LA MINUTA.
3. SOLICITE EL DOCUMENTO DEL VEHÍCULO (TARJETA DE PROPIEDAD) Y REVISE EL BAÚL DEL VEHÍCULO.
4. ENTREGUE LA FICHA DE CONTROL DE INGRESO DE VEHÍCULOS Y ASIGNE UN PARQUEADERO.
5. NOTIFIQUE AL CONDUCTOR LAS NORMAS INTERNAS PARA EL USO DE LOS PARQUEADEROS (POSICIÓN DE PARQUEO, SITIOS A PARQUEAR, HORAS PERMITIDAS DE PARQUEO).
6. REPORTE AL PERSONAL DE CONTROL DE PARQUEADEROS PARA QUE VERIFIQUE EL CORRECTO PARQUEO EN EL SITIO ASIGNADO.

SALIDA DEL VEHÍCULO:

1. SOLICITE LA FICHA DE CONTROL DE INGRESO.
2. ENTREGUE EL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.
3. REVISE EL BAÚL DEL VEHÍCULO Y, SI LLEVA PAQUETES O CUALQUIER ELEMENTO, INFÓRMELO AL RESIDENTE PARA QUE AUTORICE SU SALIDA.

PROTOCOLO PARA ATENCION

DEJE CONSTANCIA EN LA MINUTA

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE SINIESTROS

SEGURIDAD COSMOS

SINIESTRO: EVENTO QUE CAUSA DAÑOS O PÉRDIDAS A BIENES ASEGURADOS.

1. **ATENCIÓN INMEDIATA:** ATIENDA LA SITUACIÓN REPORTADA PARA DETERMINAR SI ES UN SINIESTRO.
2. **VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD:** ASEGÚRESE DE QUE NINGUNA PERSONA ESTÉ EN PELIGRO.
3. **ASEGURAMIENTO DEL LUGAR:**

- ASUMA COMO PRIMER RESPONDIENTE.
- HAGA LOS REPORTES PERTINENTES (CENTRAL DE RADIO, POLICÍA, ADMINISTRADOR O REPRESENTANTE DEL CLIENTE).

4. **ACTIVACIÓN DEL PLAN DE REACCIÓN Y CONTROL:**

- BLOQUEE LAS PUERTAS DE ACCESO VEHICULAR Y PEATONAL.
- CONTROLE LA SALIDA DE PAQUETES, MALETAS O BOLSAS CON OBJETOS DE VALOR (JOYAS, RELOJES, DINERO, ELECTRODOMÉSTICOS) HASTA DETERMINAR SU PROCEDENCIA.

5. **SOLICITUD DE SUPERVISIÓN:** SOLICITE LA PRESENCIA INMEDIATA DEL SUPERVISOR DE LA ZONA, COORDINADOR E INVESTIGADOR.
6. **UBICACIÓN DEL RESPONSABLE:** LOCALICE AL PROPIETARIO O RESPONSABLE DE LOS BIENES AFECTADOS.
7. **ORIENTACIÓN AL RESPONSABLE:**

- INFORME SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR (VERIFICACIÓN DE PÉRDIDAS, DENUNCIA, TIEMPOS PARA LA RECLAMACIÓN).

8. ENTREGA DEL LUGAR DE LOS HECHOS:

- ENTREGUE EL LUGAR A LA UNIDAD INVESTIGATIVA O PERSONAL DE LA PATRULLA DEL CUADRANTE.
- HAGA EL REGISTRO DEL CASO EN LA MINUTA DE SERVICIO.

LINEAS DE EMERGENCIA

167 ANTINARCOTICOS	**#767** SEGURIDAD VIAL	**155** ATENCION A MUJERES
123 ATENCIÓN Y EMERGENCIA	**166** TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**165** ANTISECUETRO Y ANTIEXTORCIÓN

SEGURIDAD COSMOS

Protocolo para el aduacuado uso de los celulares y citofonos

1. **Saludo Cordial:** Diga "Buenos días", "Buenas tardes" o "Buenas noches". Es un acto de decencia y respeto.
2. **Presentación:** Diga "Habla el vigilante Juan Cepeda, ¿en qué le puedo servir?". Mantenga distancia y evite tutear.
3. **Escucha Activa:** Tome nota del requerimiento y diríjase a las personas como "señor" o "señora". No use términos como "reina", "preciosa", "madre", "parcero", "vecino", "jefe", "patrón", etc.
4. **Informar Acciones:** Explique qué acciones se tomarán, como informar a la administración, solicitar un servicio o apoyar con otro compañero.
5. **Ejecutar y Registrar:** Realice la acción prometida y deje constancia escrita en la minuta de servicio.
6. **Despedida Cortés:** Agradezca la llamada y exprese que fue un



PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE

SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS



1. **IDENTIFICACIÓN COMPLETA:** VERIFIQUE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y EL CARNET DEL FUNCIONARIO. ASEGÚRESE DE QUE LOS DATOS PERSONALES COINCIDAN.
2. **ORDEN DE TRABAJO:** CONFIRME LA ORDEN DE TRABAJO O NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO A REALIZAR.
3. **DIRECCIÓN CORRECTA:** VERIFIQUE QUE LA DIRECCIÓN CORRESPONDA A NUESTRAS INSTALACIONES (TORRE, NÚMERO DE APARTAMENTO, NOMENCLATURA, NÚMERO DE BODEGA, ETC.).
4. **CONFIRMACIÓN CON LA EMPRESA:** LLAME A LOS NÚMEROS PROPORCIONADOS PARA CONFIRMAR QUE LA PERSONA TRABAJA CON LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS.

enel

(601) 7115115
(601)6195503

vanti
Gas Natural

(601) 3078121

acueducto
AGUA Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ

195
(601) 2130448

SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLO DE CONTROL DE INGRESO DE EMPLEADOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS



5. **NOTIFICACIÓN INTERNA:** INFORME A LA ADMINISTRACIÓN, GERENCIA, RECTOR O PERSONA ENCARGADA DE LAS INSTALACIONES.
6. **NOTIFICACIÓN AL RESIDENTE:** EN CASO DE CONJUNTOS RESIDENCIALES O PROPIEDADES HORIZONTALES, NOTIFIQUE AL RESIDENTE O PROPIETARIO DEL APARTAMENTO, CASA O LOCAL.
7. **REGISTRO EN MINUTA:** DEJE CONSTANCIA EN LA MINUTA DEL PUESTO SOBRE LA NOTIFICACIÓN Y LA RESPUESTA RECIBIDA.
8. **HORARIO DE ACTIVIDADES:** RECUERDE QUE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SERVICIOS PÚBLICOS SE REALIZAN DE 8:00 AM A 5:00 PM.

vanti

acueducto

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN
PARA PROCEDIMIENTOS DE AUTORIDAD

SEGURIDAD COSMOS

1. ATENCIÓN AMABLE Y SEGURA: ATIENDA A LOS FUNCIONARIOS CON RESPETO. SOLICITE CÉDULA Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN. MANTENGA MEDIDAS DE SEGURIDAD CONTRA FALSOS FUNCIONARIOS.
2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS: REPORTE A LA CENTRAL DE MONITOREO Y VERIFIQUE CON LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE. NO PERMITA EL INGRESO HASTA CONFIRMAR.
3. NOTIFICACIÓN INTERNA: INFORME DE INMEDIATO AL COORDINADOR Y SUPERVISOR DE ZONA. SOLICITE APOYO PARA ACOMPAÑAR LA VISITA O DILIGENCIA.
4. REPORTE AL RESPONSABLE: INFORME AL JEFE DE SEGURIDAD O RESPONSABLE DE LAS INSTALACIONES DEL CLIENTE. SOLICITE SU PRESENCIA PARA ATENDER LA DILIGENCIA.



LINEAS DE EMERGENCIA

167 ANTINARCOTICOS	**#767** SEGURIDAD VIAL	**155** ATENCION A MUJERES
123 ATENCIÓN Y EMERGENCIA	**166** TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**165** ANTISECUETRO Y ANTIEXTORCIÓN

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN
PARA PROCEDIMIENTOS DE AUTORIDAD

SEGURIDAD COSMOS

5. CUMPLIMIENTO DE HORARIOS: LAS ÓRDENES JUDICIALES DEBEN REALIZARSE EN HORARIOS HÁBILES. NO ESTÁN AUTORIZADAS EN HORAS NOCTURNAS, FINES DE SEMANA O DÍAS FESTIVOS.

6. PRESENCIA POLICIAL: SOLICITE LA PRESENCIA DE LA PATRULLA DE POLICÍA DEL CUADRANTE Y REPORTE AL CAI DEL SECTOR.

7. REGISTRO DETALLADO: REGISTRE EL INGRESO Y SALIDA DE LOS FUNCIONARIOS, INCLUYENDO NOMBRES Y NÚMEROS DE CÉDULA. DOCUMENTE CUALQUIER CONDUCCIÓN, INCAUTACIÓN O DECOMISO EN LA MINUTA DEL PUESTO.

LINEAS DE

167 ANTINARCOTICOS

#767 SEGURIDAD VIAL

155 ATENCION A MUJERES

EMERGENCIA 123 ATENCIÓN Y EMERGENCIA 166 TRANSPARENCIA 165 ANTISECUETRO Y

PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

SEGURIDAD COSMOS

- **IDENTIFICACIÓN DE EMERGENCIA:** DETERMINE EL TIPO DE EMERGENCIA (INCENDIO, EXPLOSIÓN, DERRUMBE, DESLIZAMIENTO, INUNDACIÓN, ATRAPAMIENTO, RIÑA, DELITO, CAÍDA, LESIÓN, ANIMAL FEROZ, TERREMOTO, SISMO, DERRAME DE SUSTANCIAS PELIGROSAS, FUGA DE MATERIALES INFLAMABLES, ETC.) PARA SOLICITAR LAS ENTIDADES DE ATENCIÓN ADECUADAS.
- **EVALUACIÓN DE RIESGO:** VERIFIQUE SI HAY PERSONAS O ANIMALES EN RIESGO. LA VIDA ES LO MÁS IMPORTANTE. PRESTE APOYO SEGÚN SUS CAPACIDADES (ACORDONAMIENTO, EVACUACIÓN, PRIMEROS AUXILIOS, CONTROL DE CONATO DE INCENDIO, SOLICITUD DE APOYO).
- **ACTIVACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA:** SI ES NECESARIO, ACTIVE EL PLAN DE EMERGENCIA Y LA SEÑAL DE ALARMA (SIRENA, PARLANTE, LUCES, PITO, VOZ). ACTIVE EL COMITÉ O BRIGADA DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (BOTIQUINES, CAMILLAS, EQUIPOS MÉDICOS, MANGUERAS, EXTINTORES, HERRAMIENTAS).

LINEAS DE EMERGENCIA

167 ANTINARCOTICOS	**#767** SEGURIDAD VIAL	**155** ATENCION A MUJERES
123 ATENCIÓN Y EMERGENCIA	**166** TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	**165** ANTISECUETRO Y ANTIEXTORCIÓN



PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

SEGURIDAD COSMOS

- **REPORTE A LA CENTRAL DE CONTROL:** INFORME LA NOVEDAD O EMERGENCIA PRESENTADA Y SOLICITE LA PRESENCIA DE LOS ORGANISMOS DE ATENCIÓN NECESARIOS (BOMBEROS, CRUZ ROJA, POLICÍA, EJÉRCITO, DEFENSA CIVIL, INSTITUTO DE PROTECCIÓN ANIMAL).
- **NOTIFICACIÓN INTERNA:** INFORME A TODO EL PERSONAL DE SEGURIDAD, SOLICITE LA PRESENCIA DEL SUPERVISOR DE ZONA E INFORME A LA ADMINISTRACIÓN Y JEFE DE SEGURIDAD DEL CLIENTE.
- **REGISTRO DE LA EMERGENCIA:** UNA VEZ CONTROLADA LA EMERGENCIA, RECOLECTE LA INFORMACIÓN Y REGISTRE LOS HECHOS EN LA MINUTA DEL PUESTO. REPORTE A LA CENTRAL DE MONITOREO LA FINALIZACIÓN DE LA EMERGENCIA.



LINEAS DE EMERGENCIA

167 ANTINARCOTICOS	#767 SEGURIDAD VIAL	155 ATENCION A MUJERES
123	166	165

entrega de armas de fuego

SEGURIDAD COSMOS

Protocolo de control para la entrega de armas de fuego

1. **Inspección Segura:** Inspeccione el arma en un lugar seguro para usted y los demás (evite sitios cerrados).

2. **Verificación de Descarga:** Antes de entregar el arma, asegúrese de que esté descargada (sin cartucho en el tambor o recámara).

3. **Entrega del Arma:** Entregue el arma con el tambor abierto; en armas automáticas o semiautomáticas, con los mecanismos abiertos.

4. **Recepción Segura:** Asegúrese de que la persona que recibe el arma la tome de la empuñadura y siga los pasos 1, 2 y 3.

5. **Entrega de Elementos Adicionales:** Una vez recibida el arma, entregue los demás elementos (chapuza, munición, cargadores, permiso de porte o tenencia).



PROTOCOLO ANTE APREHENSION DE PERSONAS

SEGURIDAD COSMOS

- **CONFIRMACIÓN DE DELITO:** VERIFIQUE SI LA PERSONA APREHENDIDA FUE SORPRENDIDA COMETIENDO O HA COMETIDO RECIENTEMENTE UN POSIBLE DELITO (HURTO, LESIONES PERSONALES, DAÑO AL BIEN AJENO, ETC.).
- **RECOLECCIÓN DE PRUEBAS:** ASEGURE LOS ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS (VIDEOS, FOTOGRAFÍAS, TESTIMONIOS) Y UBIQUE A LOS POSIBLES AFECTADOS PARA QUE INTERPONGAN LA DENUNCIA.
- **RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS:** GARANTICE EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS, LA VIDA Y LA INTEGRIDAD DE LA PERSONA APREHENDIDA, EVITANDO TRATOS CRUELES E INHUMANOS.
- **MEDIDAS DE SEGURIDAD PERSONAL:** VERIFIQUE QUE LA PERSONA APREHENDIDA NO PORTE NINGÚN TIPO DE ARMA QUE PUEDA SER UTILIZADA EN SU CONTRA.



PROTOCOLO ANTE APREHENSION DE PERSONAS

SEGURIDAD COSMOS

- **TRASLADO SEGURO:** TRASLADE A LA PERSONA APREHENDIDA A UN LUGAR SEGURO MIENTRAS LLEGA LA POLICÍA NACIONAL O SE REALIZA EL TRASLADO ANTE UNA AUTORIDAD COMPETENTE.
- **NOTIFICACIÓN INMEDIATA:** INFORME DE INMEDIATO A LA CENTRAL DE RADIO PARA REPORTAR A LA RED DE APOYO Y SOLICITAR LA PRESENCIA DE LA UNIDAD DE POLICÍA DEL CUADRANTE, EL APOYO DEL SUPERVISOR DE ZONA Y REPORTAR AL COORDINADOR DEL CONTRATO.
- **COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE:** INFORME DE MANERA INMEDIATA AL CLIENTE O SU REPRESENTANTE SOBRE EL PROCEDIMIENTO REALIZADO.
- **ENTREGA A LA AUTORIDAD:** DEJE A DISPOSICIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE A LA PERSONA APREHENDIDA, ANEXANDO LOS ELEMENTOS MATERIALES PROBATORIOS. REGISTRE LOS HECHOS EN LA MINUTA DE SERVICIO UNA VEZ FINALIZADO EL PROCEDIMIENTO.



SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLOS DEL USO DE LA FUERZA

DEFINICIONES

Armas de Fuego: Dispositivos que disparan proyectiles mediante la expansión de gases producidos por la combustión de una sustancia química.

Legítima Defensa: Exención de responsabilidad penal cuando se actúa en defensa propia o de los derechos, bajo ciertos criterios.

Fuerza Menos Letal: Uso de fuerza con menor probabilidad de causar muerte o lesiones graves.

Parte Interesada: Persona u organización que puede ser afectada por decisiones o actividades.

Uso de un Continuo de Fuerza: Ajuste del nivel de fuerza según la respuesta del adversario, aplicando solo la necesaria.



PROTOCOLO DEL USO DE LA FUERZA

SEGURIDAD COSMOS

AUTORIZACIÓN DE USO Y PORTE DE ARMAS

- EVALUACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA PORTAR ARMAS, SOLO PARA PERSONAL CAPACITADO Y APROBADO POR LA ORGANIZACIÓN.
- CAPACITACIÓN EN EL USO DE ARMAS ESPECÍFICAS Y EN TÉCNICAS DE FUERZA.

MANEJO DE SITUACIONES DE PELIGRO

- REPORTE INMEDIATO A LA CENTRAL DE OPERACIONES.
- RESOLUCIÓN CON LOS NIVELES MÍNIMOS DE FUERZA SI ES POSIBLE.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS LEGALES

- PROCEDIMIENTOS ALINEADOS CON LA LEGÍTIMA DEFENSA (ART. 32, CONSTITUCIÓN Y CÓDIGO PENAL).

VERBALIZACIÓN

- USO DE ADVERTENCIAS VERBALES PARA DISUADIR POSIBLES AGRESORES ANTES DE USAR LA FUERZA FÍSICA.

CONTROL DE MANO VACÍA

- USO DE LA FUERZA CORPORAL PARA CONTROLAR SITUACIONES DE MANERA NO LETAL.

AMENAZA DE FUERZA LETAL

- MOSTRAR EL ARMA COMO MEDIDA DISUASIVA, SIN DESENFUNDARLA.

PROTOCOLO DEL USO DE LA FUERZA

SEGURIDAD COSMOS

USO DE MÉTODOS DE LETALIDAD REDUCIDA

- APLICAR FUERZA MENOS LETAL CUANDO SEA NECESARIO Y PERMITIDO POR LA LEY.

USO DE FUERZA LETAL

- SOLO COMO ÚLTIMO RECURSO EN SITUACIONES DE EXTREMA NECESIDAD, PARA PROTEGER VIDAS.

REPORTE DE LA SITUACIÓN

- ELABORACIÓN DE UN INFORME DETALLADO PARA LA ALTA DIRECCIÓN, EVALUANDO LA RAZONABILIDAD DEL USO DE LA FUERZA.

REVISIÓN DEL INFORME

- ANÁLISIS PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA, CAPACITACIÓN, Y ACCIONES CORRECTIVAS.

REFERENCIAS LEGALES

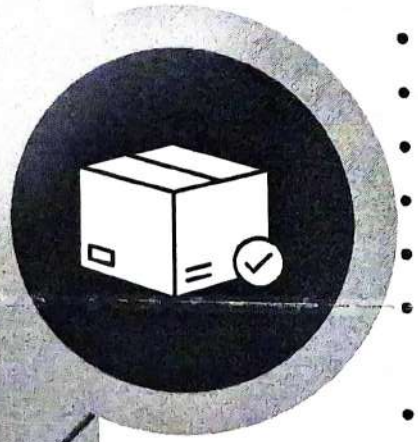
- **CÓDIGO PENAL, ARTÍCULO 32:** AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD EN CASOS DE LEGÍTIMA DEFENSA Y OTROS.
- **CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ARTÍCULO 32:** DERECHO A LA APREHENSIÓN DE DELINCUENTES SORPRENDIDOS EN FLAGRANCIA.



SEGURIDAD
COSMOS

PROTOCOLO DE PRESTACION DEL SERVICIO

DETECCION DE PAQUETES SOSPECHOSOS



CARACTERÍSTICAS DE PAQUETES SOSPECHOSOS:

- **EXCESO DE DOCUMENTACIÓN:** PAQUETES CON DEMASIADA DOCUMENTACIÓN IMPORTANTE.
- **MATERIAL DE EMBALAJE:** USO EXCESIVO DE CINTA, GOMA, PITAS.
- **ERRORES EN DIRECCIÓN:** CARGOS MAL ESCRITOS O NOMBRES INCORRECTOS.
- **PESO DESIGUAL:** DIFERENTE PESO ENTRE LOS EXTREMOS DEL SOBRE.
- **ESTAMPILLAS Y MATASELLOS:** DESORDENADOS O EXCESIVOS.
- **PRESENTACIÓN:** SOBRES AJADOS, SUCIOS, CON MANCHAS DE GRASA.
- **OLOR PECULIAR:** OLOR INUSUAL.
- **RIGIDEZ:** SOBRE RÍGIDO, POSIBLE PRESENCIA DE LÁMINA INTERNA.
- **RESTRICCIONES EN LA APERTURA:** ETIQUETAS COMO "CONFIDENCIAL", "SECRETO".
- **ORIGEN MISTERIOSO:** SOBRES QUE APARECEN SIN EXPLICACIÓN CLARA.
- **SENSIBILIDAD:** SENSIBLES A DETECTORES DE METALES Y EXPLOSIVOS.
- **SONIDOS METÁLICOS:** PRODUCCIÓN DE SONIDOS METÁLICOS AL AGITARSE.
- **PROTUBERANCIAS:** IRREGULARIDADES AL TACTO.

SEGURIDAD
COSMOS

PROTOCOLO DE PRESTACION DEL SERVICIO

DETECCION DE PAQUETES SOSPECHOSOS

ACCIONES A TOMAR:

- **INFORMAR:** NOTIFICAR INMEDIATAMENTE AL JEFE DE SEGURIDAD FÍSICA.
- **NO MANIPULAR:** NO ABRIR NI PRESIONAR EL PAQUETE.
- **RECIPIENTE DE ARENA:** COLOCAR EL SOBRE EN UN RECIPIENTE DE ARENA SI ESTÁ DISPONIBLE.
- **ABANDONAR ÁREA:** SALIR DEL ÁREA DONDE SE ENCUENTRA EL SOBRE.
- **CONSERVAR POSICIÓN:** NO MOVER EL PAQUETE DE SU POSICIÓN ORIGINAL.
- **VERIFICACIÓN DE LLAMADA:** DESCONFIAR SI EL PAQUETE LLEGA ANTES DE UNA LLAMADA DE CONFIRMACIÓN DE RECEPCIÓN.
- **PRECAUCIÓN:** MANEJAR LA CORRESPONDENCIA CON CUIDADO, YA QUE LOS ARTEFACTOS EXPLOSIVOS PUEDEN SER MUY SOFISTICADOS.



SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLO DE PRESTACION DEL SERVICIO

PROCEDIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EN CLIENTES

1. **SOLICITUD DE INSTALACIÓN:**
   - **RESPONSABLE:** GERENTE.
   - **DESCRIPCIÓN:** COMUNICACIÓN DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO.
2. **ALISTAMIENTO DE SERVICIO:**
   - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES.
   - **DESCRIPCIÓN:** PLANEACIÓN DE LA INSTALACIÓN.
3. **SOLICITUD DE PERSONAL:**
   - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES Y DIRECTOR DE TALENTO HUMANO.
   - **DESCRIPCIÓN:** VERIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE PERSONAL DISPONIBLE.
4. **SOLICITUD ELEMENTOS INTENDENCIA:**
   - **RESPONSABLE:** DIR. ADMINISTRATIVO Y DIR. OPERACIONES
   - **DESCRIPCIÓN:** COORDINACION DE ENTREGA DE MEDIOS Y DOTAACIÓN.
5. **SUMINISTRAR ELEMENTOS Y DOTACIÓN:**
   - **RESPONSABLE:** RECEPCION.
   - **DESCRIPCIÓN:** EL ÁREA DE ALMACEN ENTREGARA LA DOTACION AL PERSONAL SEGÚN CUMPLIMIENTO DE NORMAS.
6. **CITAR EL PERSONAL:**
   - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES.
   - **DESCRIPCIÓN:** COORDINACION DE PERSONAL PARA INSTALACION DE PUESTO.

SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLO DE PRESTACION DEL SERVICIO

PROCEDIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EN CLIENTES

7. **INSTALACIÓN DEL SERVICIO:**
   - **RESPONSABLE:** GERENTE.
   - **DESCRIPCIÓN:** COORDINACIÓN DE LA INSTALACIÓN.
8. ***VERIFICACIÓN DE ELEMENTOS:***
   - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES Y SUPERVISORES.
   - **DESCRIPCIÓN:** VERIFICACIÓN Y REGISTRO DE ELEMENTOS.
9. **INDUCCIÓN:**
   - **RESPONSABLE:** SUPERVISOR.
   - **DESCRIPCIÓN:** FORMACIÓN EN CONSIGNAS Y PROCEDIMIENTOS.
10. **SOCIALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD:**
    - **DESCRIPCIÓN:** COMPARTIR Y DISCUTIR EL DIAGNÓSTICO DE SEGURIDAD CON EL CLIENTE.
11. **PROGRAMACIÓN:**
    - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES.
    - **DESCRIPCIÓN:** TRATAMIENTO DE RECOMENDACIONES DE SEGURIDAD Y OTROS PROCEDIMIENTOS.
12. **PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**
    - **RESPONSABLE:** VIGILANTE.
    - **DESCRIPCIÓN: :** *INICIO DEL SERVICIO CON REGISTRO EN MINUTA.*

SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLO DE PRESTACION DEL SERVICIO

PROCEDIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EN CLIENTES

13. **RECORRIDO DE SEGURIDAD:**
    - **RESPONSABLE:** VIGILANTE.
    - **DESCRIPCIÓN:** RONDA PARA VERIFICAR CONFORMIDAD DEL SERVICIO.
14. **RECEPCIÓN DE TURNO:**
    - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES.
    - **DESCRIPCIÓN:** PLANEACIÓN DE LA INSTALACIÓN.
15. **EJECUCIÓN DEL SERVICIO:**
    - **RESPONSABLE:** VIGILANTE.
    - **DESCRIPCIÓN:** CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL PUESTO.
16. **REPORTE DE NOVEDAD:**
    - **RESPONSABLE:** VIGILANTE.
    - **DESCRIPCIÓN:** COMUNICACIÓN DE NOVEDADES AL SUPERVISOR O DIRECTOR DE OPERACIONES.
17. **ENTREGA DE TURNO:**
    - **RESPONSABLE:** VIGILANTE.
    - **DESCRIPCIÓN:** RONDA Y ENTREGA DEL TURNO.
18. **DESINSTALACIÓN DEL SERVICIO:**
    - **RESPONSABLE:** DIRECTOR DE OPERACIONES.
    - **DESCRIPCIÓN:** COORDINACIÓN DE ENTREGA AL FINALIZAR EL CONTRATO.

SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTO SUPERVISION Y SEGUIMIENTO

1. Programación

- **Descripción:** Establecimiento de turnos para los supervisores.
- **Responsable:** Director de Operaciones.

2. Recibe el Turno

- **Descripción:** Entrega de turno al supervisor entrante, incluyendo papelería y comunicados.
- **Documento:** Minuta o Planilla de Control Digital.
- Responsable: Supervisor.

3. Organiza Recorrido

- **Descripción:** Programación de recorridos para optimizar tiempos.
- **Documento:** Registro físico o magnético (sistema Paso).
- **Responsable:** Supervisor.

4. Revisión de Puestos

- **Descripción:** Anuncio al llegar, revisión del estado del puesto y del vigilante.
- **Documento:** Minuta o planilla electrónica.
- **Responsable:** Supervisor.

5. Reporte de Novedad

- **Descripción:** Evaluación de incumplimientos, solución inmediata o control de servicio no conforme.
- **Documento:** Minuta o planilla electrónica.
- **Responsable:** Supervisor.



SEGURIDAD COSMOS

PROTOCOLOS DE PROCEDIMIENTO SUPERVISION Y SEGUIMIENTO

6. Registro de Novedades

- **Descripción:** Registro de novedades y recolección de datos (fotografía, firma digital).
- **Documento:** Minuta o planilla electrónica.
- **Responsable:** Supervisor.

7. Terminar el Recorrido

- **Descripción:** Finalización de inspección y desplazamiento a los siguientes puestos.
- **Documento:** Minuta o planilla electrónica.
- **Responsable:** Supervisor.

8. Fin Recorrido

- **Descripción:** Entrega de novedades al supervisor entrante.
- **Documento:** Planilla de registro de supervisión, informes.
- **Responsable:** Supervisor.

9. Tomar Acciones

- **Descripción:** Informe al Director de Operaciones para acciones correctivas; casos graves se informan a la Gerencia.
- **Documento:** Planillas y registros electrónicos.
- **Responsable:** Supervisor.



PROCEDIMIENTO PARA TRATAR A TODAS LAS PERSONAS CON DIGNIDAD Y RESPETO

SEGURIDAD COSMOS

1. **ACTIVIDADES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD**
   - **DESCRIPCIÓN:** PROTECCIÓN DE VIDA, INTEGRIDAD Y BIENES SIN VIOLAR DERECHOS HUMANOS.
   - **RESPONSABLE:** PERSONAL DE OPERACIONES DE SEGURIDAD.
2. **DESARROLLO DE FUNCIONES**
   - **DESCRIPCIÓN:** CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE SEGURIDAD Y POLÍTICAS INTERNAS.
   - **RESPONSABLE:** PERSONAL DE OPERACIONES DE SEGURIDAD.
3. **CONOCIMIENTO DE LEYES**
   - **DESCRIPCIÓN:** RESPETO Y CUMPLIMIENTO DEL DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y LEYES NACIONALES.
   - **RESPONSABLE:** PERSONAL DE OPERACIONES DE SEGURIDAD.
4. **REPORTE DE NO CONFORMIDADES**
   - **DESCRIPCIÓN:** IDENTIFICACIÓN Y REPORTE DE INCUMPLIMIENTOS O VIOLACIONES A DERECHOS HUMANOS.
   - **RESPONSABLE:** PERSONAL DE OPERACIONES DE SEGURIDAD.
5. SEGUIMIENTO A REPORTES
   - **DESCRIPCIÓN:** SEGUIMIENTO DE REPORTES Y DENUNCIAS.
   - **RESPONSABLE:** PERSONAL DE OPERACIONES DE SEGURIDAD.



REPORTE DE IRREGULARIDADES O ACCIONES QUE AFECTEN LOS DDHH

SEGURIDAD COSMOS

Las acciones que afecten la integridad y vulneren los derechos humanos (DDHH) o incumplimientos a la norma ISO 18788 Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada.

Deben ser reportados a través de la línea ética en cualquiera de los siguientes medios que ponemos a su disposición:

Medios de Reporte:

- **Celular:** 350 5846037
- **Correo electrónico:** informacion@seguridadcosmos.com
- **Página web:** www.seguridadcosmos.com

Compromiso: Protección de datos del delator y cumplimiento de derechos humanos.

SEGURIDAD COSMOS

AÑO 2024

CARTILLA

Catilla con implementaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

REALIZADO POR:
Control y Mejora

Es una norma internacional que determina los requisitos para un Sistema de Gestión de Calidad se basa en todos los principios de administración de calidad que debe de contar la empresa.

ISO 14001 2015 SISTEMA DE GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE.

Es una norma internacional que determina los requisitos para un Sistema de Gestión Ambiental para gestionar la reducción del impacto medioambiental con el compromiso de toda la empresa.

ISO 45001 2018 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Es una norma internacional que determina los requisitos para un sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo que busca preservar la integridad física y psicológica de nuestros colaboradores.

DE SEGURIDAD PRIVADA.

ISO 18788 Proporciona un marco para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar la gestión de las operaciones de seguridad. Además, establece un marco de gestión de riesgos para las organizaciones que realizan o contratan operaciones de seguridad y actividades relacionadas.

BASC (SISTEMA DE GESTIÓN EN CONTROL Y SEGURIDAD).

- Es una alianza de empresas que promueve el comercio seguro; buscando que las mercancías no sean contaminadas con narcotráfico o contrabando.
- No permitir la contaminación de la organización en actividades ilícitas lavado de activos y terrorismo.

LOS OBJETIVO DEL BASC

- ✓ Facilitador del comercio internacional
- ✓ Promover la implementación del SGCS.
- ✓ Fomentar una cultura de seguridad
- ✓ Promover una mejor comunicación entre las empresas y autoridades.

- RECIDENCIAL
- C.COMERCIAL - MALL
- INDUSTRIA-EMPRESAS
- COLEGIOS, INSTITUTOS, UNIVERSIDADES
- ESCOLTA DE MERCANCIA
- ESCOLTA PERSONAL

SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA

LEMA DE LA EMPRESA

Nuestro sitio web

COENOE

¡Cuidamos lo que mas quieres!

-Leyes locales e internacionales aplicables

¿QUE SON LAS LEYES?

Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia cuyo incumplimiento conlleva a una sanción.

LEYES LOCALES PROTECCION DDHH

CONSTITUCION POLITICA COLOMBIANA

- Articulo 11. Derecho a la vida
- Artículo 13. Derecho a la libertad e igualdad ante la ley
- Artículo 18. Libertad de conciencia.
- Artículo 19. Libertad de cultos
- Artículo 20. Libertad de expresión e información
- Artículo 21. Derecho a la honra
- Artículo 24. Derecho de circulación y residencia.
- Artículo 25. Derecho al trabajo

DELITO DE TORTURA

El delito de tortura en Colombia está tipificado en el Código Penal, específicamente en el Artículo 178. Según esta disposición, quien inflija a una persona dolores o sufrimientos, físicos o psíquicos, con el fin de obtener de ella o de un tercero información o confesión, castigarla por un acto cometido o sospechado, o intimidarla o coaccionarla por cualquier razón que comporte algún tipo de discriminación

EXPLOTACION ABUSO SEXUAL

Las leyes colombianas, como la Ley 679 de 2001 y la Ley 1336 de 2009, establecen medidas de protección contra la explotación sexual, la pornografía, el turismo sexual y otras formas de abuso sexual con menores de edad.



-VALORACION DEL RIESGO

los resultados de la evaluación del riesgo, con los controles identificados en cada proceso, para establecer el nuevo grado de exposición de la entidad por cada uno de los riesgos, indicando su ubicación en la zona de riesgo, después del tratamiento, según los criterios definidos en la Matriz de Calificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos, y así permitir la definición de opciones de manejo.

-Gestión de los riesgos identificados en la valoración del riesgo y los impactos potenciales en los derechos humanos que se asocian con las operaciones de seguridad.

¿Que es la gestión del riesgo?

Actividades coordinadas para dirigir y controlar a una organización con respecto al riesgo.

Los riesgos a los a los cuales están expuesto el son:

- Personal no confiable
- Hurto de arma
- Riesgo a reputacional
- Continuidad del negocio.
- Suplantación
- Violación de los derechos humanos

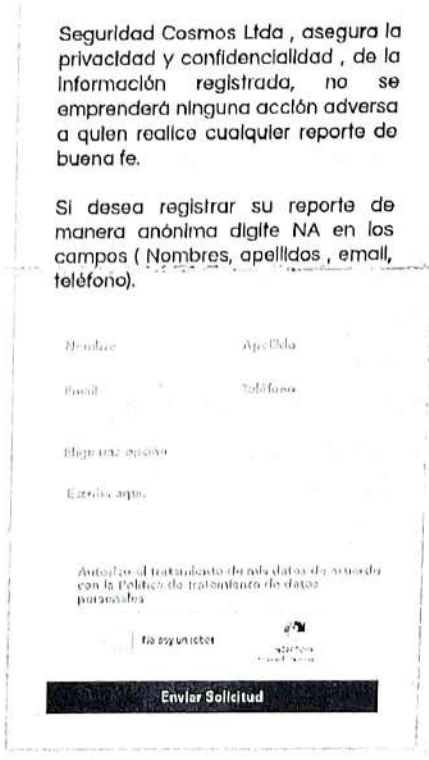
Monitoreo, reporte e investigación de los incidentes

Los incidentes que involucran el uso de la fuerza o de armas, víctimas, lesiones físicas, alegatos de abuso, pérdida de información o equipo sensible, abuso de sustancias o incumplimiento de los principios del Montreux Document y del ICoC, así como leyes y reglamentos aplicables, se deben reportar e investigar siguiendo los siguientes pasos, que incluyen:



-PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA LAS PARTES INTERESADAS INTERNAS Y EXTERNAS

En caso de presentarse una petición, queja, reclamación, solicitud o felicitación.
Lo puede realizar mediante el PQRS
Este lo encuentras en la pagina de la empresa SEGURIDADCOSMOS(https://www.seguridadcosmos.com/)
Puede obtener mas información comunicándote al siguiente correo: informacion@seguridadcosmos.com



Seguridad Cosmos Ltda , asegura la privacidad y confidencialidad , de la información registrada, no se emprenderá ninguna acción adversa a quien realice cualquier reporte de buena fe.

Si desea registrar su reporte de manera anónima digite NA en los campos (Nombres, apellidos , email, teléfono).

Nombre
Apellido
Email
Teléfono
Mensaje objetivo
Escribe aquí...
Autorizo el tratamiento de mis datos de acuerdo con la Política de tratamiento de datos personales
No soy un robot
Enviar Solicitud

-RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS COMO PARTE DE LA GOBERNABILIDAD Y LOS VALORES PRINCIPALES DE LA ORGANIZACION.

En qué consiste la buena gobernanza?
El Consejo de Derechos Humanos ha definido los atributos esenciales de la buena gobernanza, a saber:

- transparencia
- responsabilidad
- rendición de cuentas
- participación
- capacidad de respuesta (a las necesidades de la población)

Sin buena gobernanza no es posible proteger y respetar de manera sostenible los derechos humanos. La aplicación de los derechos humanos requiere la creación de un contexto propicio. Este comprende los marcos jurídicos y las instituciones adecuadas, así como los procesos políticos, administrativos y de gestión necesarios para responder a los derechos y las necesidades de la población.

- Acoso sexual: identifican el acoso sexual como una manifestación de la discriminación de género y como una forma específica de violencia contra las mujeres. El acoso sexual es una violación de los derechos fundamentales de las trabajadoras y los trabajadores, constituye un problema de salud y seguridad en el trabajo y una inaceptable situación laboral.
- Discriminación contra la mujer o discriminación de género: toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por las mujeres de los derechos humanos y las libertades, como los derechos laborales.



-¿CÓMO SE MANIFIESTA EL ACOSO SEXUAL?

1. El acoso sexual puede presentarse de distintas maneras Como chantaje: cuando se condiciona a la víctima con la consecución de un beneficio laboral -aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo- para que acceda a comportamientos de connotación sexual.
2. Como ambiente laboral hostil en el que la conducta da lugar a situaciones de intimidación o humillación de la víctima.

-USO DE LA FUERZA

Legitima defensa en Colombia

La ley 599 de 200 condigo penal Articulo 32: numeral 6 será una causa de ausencia de responsabilidad cuando se obre por la necesidad de defender un derecho propio o ajeno, contra injusta agresión actual o inminente siempre que la defensa sea proporcionada a la agresión.

-CULTURA, TAL COMO COSTUMBRES Y RELIGIÓN, DEL ENTORNO EN EL CUAL OPERAN.

El respeto en el lugar de trabajo es fundamental para construir un entorno laboral saludable, promover la colaboración y la comunicación efectiva, y contribuir al éxito a largo plazo de la organización.

El respeto implica admiración por las cualidades y el comportamiento de los demás, tanto entre compañeros de trabajo como entre supervisores y empleados.

No debe estar condicionado por la discriminación, como la edad, la designación, el sexo, el color o la ubicación. Todos merecen ser respetados, desde el director general hasta el conserje



INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COPASST - 2024/2026

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

PRESIDENTE



GERMAN ORJUELA

Ejecutivo de Gerencia

SECRETARIA



JHOANA ESPINOSA

Auxiliar SIG



IVAN OVALLE

Director de Operaciones



ELIZABETH NOVA

Auxiliar de Gestión Documental

INTEGRANTES SUPLENTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COPASST - 2024/2026

REPRESENTANTES DEL TRABAJADOR.



CRISTIAN DAVID RUIZ ZUÑIGA

Guarda de seguridad

REGIONAL CARTAGENA



LUIS ANÍBAL HOYOS CORREA

Guarda de seguridad

REGIONAL MEDELLIN



AURA CRISTINA COY

Guarda de seguridad

MOSQUERA



DAMARIS JANETH CANO

Guarda de seguridad

REGIONAL MEDELLIN

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CCL - 2024/2026

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR

CANAL DE ATENCIÓN (PQRS)

PRESIDENTE



MARIA CAMILA ROBLES

Directora Comercial

SECRETARIA



ELIZABETH NOVA

Auxiliar de Gestión Documental



DANIELA MARTINEZ

Analista Talento Humano



PAOLA PACHECO

Asistente de Operaciones

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

CCL - 2024/2026

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES



JHON FREDY RODRIGUEZ

Coordinador de Operaciones Medellín



LUIS ANÍBAL HOYOS CORREA

Vigilante



RAMON RUIZ

Vigilante



Vigilante

LOS OBJETIVO DEL BASC

- ✓ Facilitador del comercio internacional
- ✓ Promover la implementación del SGCS.
- ✓ Fomentar una cultura de seguridad
- ✓ Promover una mejor comunicación entre las empresas y autoridades.

¿ QUIENES HACEN PARTE DE BASC?

- Exportadores
- Importadores
- Agencias de duana
- Puestos maritimos
- Operadores logisticos
- Transportadores
- Empresas de seguridad
- Empresas que venda los precintos de seguridad para exportadores
- La empresa naviera
- Patios de contenedores

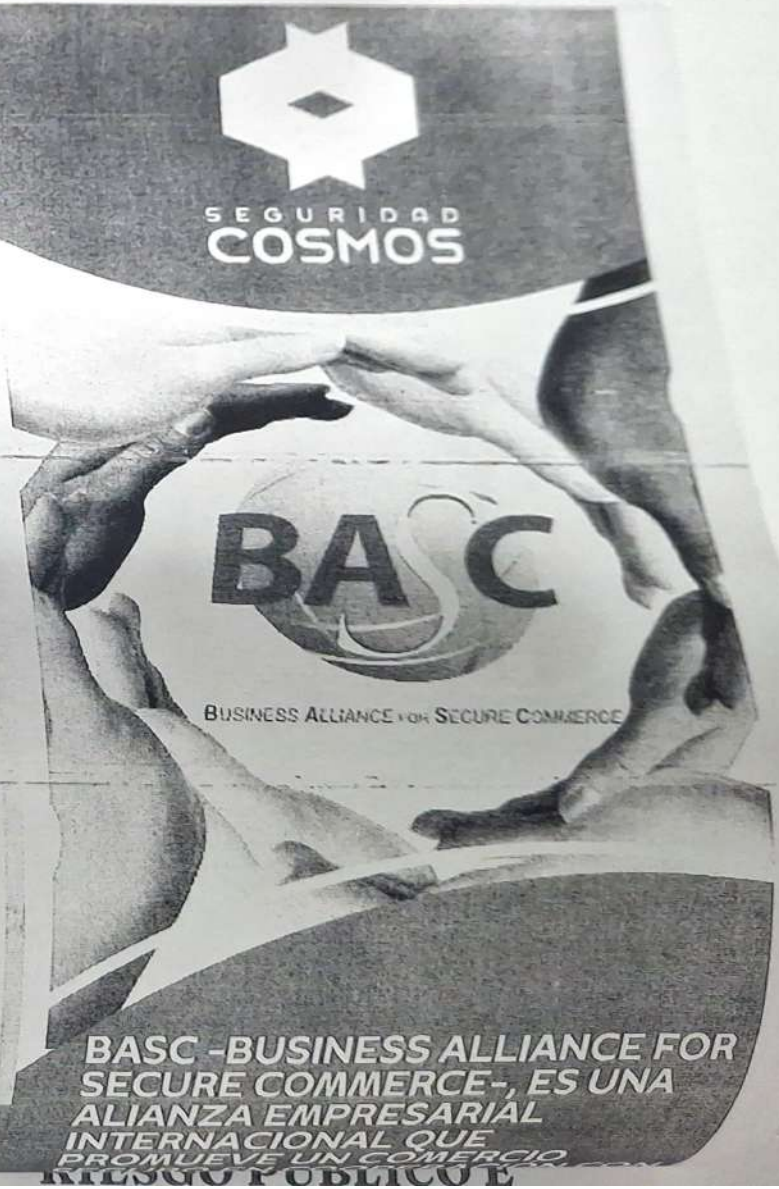
LA CERTIFICACIÓN BASC

ES LA FORMA MÁS EFICAZ DE GARANTIZAR SERVICIOS

ESCANEA Y REALIZA LA CAPACITACIÓN BASC

CAPACITACIÓN BASC

SEGURIDAD COSMOS



BASC -BUSINESS ALLIANCE FOR SECURE COMMERCE-, ES UNA ALIANZA EMPRESARIAL INTERNACIONAL QUE PROMUEVE UN COMERCIO

¿QUÉ ES EL RIESGO

RIESGO PÚBLICO

SEGURIDAD
COSMOS

RIESGO PÚBLICO



¿QUÉ ES EL RIESGO PÚBLICO?

Se entiende por riesgo público esas situaciones que están asociadas a condiciones violentas que se pueden vivir en los espacios públicos, poniendo en riesgo las instalaciones o bienes de las empresas y la integridad física de las personas.

¿CUÁLES SON LAS CAUSAS DEL RIESGO PÚBLICO EN LATINOAMÉRICA?

- Pérdida de valores en las nuevas generaciones.
- Bajas oportunidades de empleos formales.
- Dificultad para acceder a la educación.
- Inconformidad de la gente, generando manifestaciones y falta de respuesta por los entes gubernamentales en cada país.
- Aumento de la corrupción.
- Aumento de la pobreza y la desigualdad.

RIESGO PÚBLICO E IDENTIFICACIÓN DE AMENAZAS:

El riesgo público tiene diferentes orígenes:

RIESGO DE ORIGEN TÉCNICO:

Incendios, explosiones, escape de vapores tóxicos, contaminación radioactiva, colapso estructural, calles en mal estado, fallas de equipos y sistemas, accidentes de tránsito, intoxicación alimentaria, fuga de gas etc.

RIESGO DE ORIGEN SOCIAL:

Desórdenes civiles, atentados, terrorismo, asaltos, balas pérdidas, incursiones guerrilleras, etc.

RIESGO DE ORIGEN NATURAL:

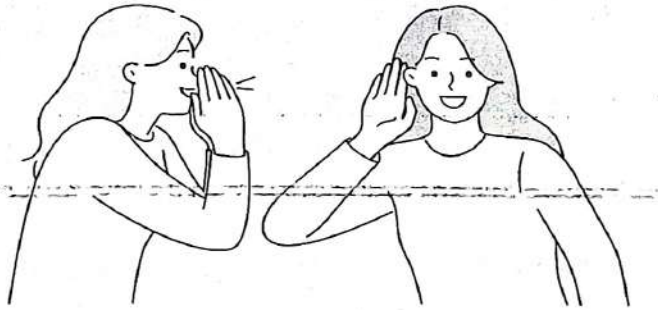
Movimiento sísmico, erupciones volcánicas, deslizamientos de tierra, inundaciones, maremotos, huracanes, etc.

MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN

La confidencialidad es la garantía de que la información personal o empresarial sea protegida para que no sea divulgada sin consentimiento de la persona autorizada.



La confidencialidad ha sido definida por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) en la norma ISO/IEC 27002 como «garantizar que la información es accesible sólo para aquellos autorizados a tener acceso».



La amenaza de la seguridad de la información es un motivo de preocupación que afecta a nivel digital y también repercute en el manejo de documentos impresos. Sin embargo, existen procedimientos y técnicas que pueden ayudar a asegurar la información confidencial.

TEN EN CUENTA:

1. No compartas documentos confidenciales por medio de redes sociales.
2. No abras link desconocidos y poco confiables, pueden ser estafas online y offline.
3. Protege la información confidencial por medio de contraseñas.
4. No accedas a redes de Wi-Fi Públicas.

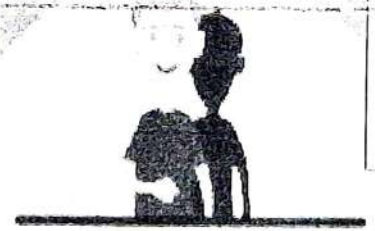
SEGURIDAD FUERA DE LA JORNADA LABORAL.

ELEMENTOS

- Use el bolso o maletín por el lado de la pared en dirección contraria a los vehículos.
- Evita usar el celular en público, en el transporte o en la calle.
- Evita cargar grandes cantidades de dinero en la billetera

EN LA CALLE

- Camina siempre atento y en zonas transitadas e iluminadas.
- Evita caminar con ambas manos ocupadas.
- Utiliza cajeros preferiblemente dentro de centros comerciales.
- Evitar usar elementos vistosos.



¿Cómo reducir ALGÚN SOSPECHOS

- Cruza la calle y observa el comportamiento del sospechoso.
- No permitas que el sospechoso te cierre el paso.
- Busca un lugar para resguardarte o donde haya policías.

¿QUÉ HACER DURANTE UNA SITUACIÓN DE RIESGO PÚBLICO?

- Evita el pánico. En caso de robo, no te resistas y entrega los elementos que fueron pedidos.
- Evita crear situaciones que molesten al delincuente.
- No respondas a las agresiones físicas contra ti.

OTRAS RECOMENDACIONES GENERALES:

- Ten a la mano los números de la policía y de emergencias.
- No te desplaces por carreteras en altas horas de la noche y procura verificar el estado de las vías

SEGURIDAD COSMOS

PASO 5

Diagnostico (Conocimiento de la organizacion y su contexto)

PASO 6

Caracterización, evaluación y control de riesgos.

PASO 7

Objetivos y metas del PESV.

PASO 8

Programa de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño.

PASO 9

Plan anual de trabajo, orientado al cumplimiento de acciones y estrategias en seguridad vial.

PASO 10

Competencia y plan anula de formación. La organización debe definir la competencia en seguridad vial de los colaboradores que realizan desplazamientos laborales al servicio de la organización.

PASO 11

Responsabilidades y comportamiento seguro.

PASO 12

Plan de preparacion y respuesta ante emergencias viales.

PASO 13

Investigación interna de siniestro viales.

PASO 14

Vías seguras administradas por la organización.

PASO 15

Planificación de desplazamiento laborales.

PASO 16

Inspección de vehículos y equipos.

PASO 17

Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos.

PROMOVER ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CONTROL Y MITIGACION DE RIESGOS ASOCIADOS A LA SEGURIDAD VIAL, DANDO CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE, ENTRE TODOS.

ACTOR VIAL

Con los actores de la vía, todas las personas que asumen un rol determinado, para hacer uso de las vías. Con la finalidad de desplazarse de un lugar a otro.

En la Seguridad Vial interviene el ser humano como actor de tránsito en su rol: peatón, pasajero, cicla, motociclista o conductor. La integralidad de las características, deberes, y derechos de cada actor vial garantiza la seguridad vial de los actores viales.



ACCIDENTE DE TRANSITO

Evento generalmente involuntario, generando al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él que igualmente afecta la circulación normal de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (Artículo 2 Ley 769 de 20202, Código Nacional de Tránsito).



PRESIONES ARMOSFÉRICAS

¿QUÉ ES?

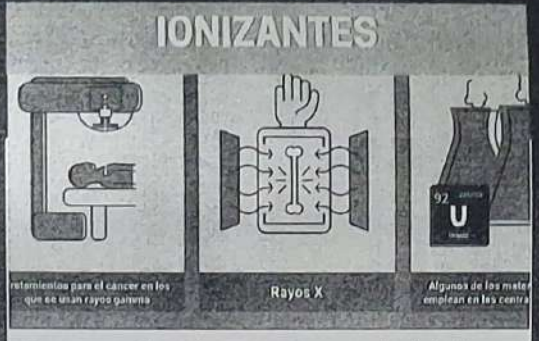
Es el peso que ejerce el aire de la atmósfera como consecuencia de la gravedad sobre la superficie terrestre. Esta puede afectar nuestro oído interno y nuestro sistema cardiovascular. Puede ser causada por altas o bajas presiones atmosféricas.

¿QUE HACER?

- Antes de realizar tareas o actividades con altas o bajas presiones atmosféricas es recomendable realizarse exámenes ocupacionales para asegurar un buen estado de salud.
- No trabajar prolongadamente en ambientes con cambios atmosféricos bruscos o cambiantes.

RADIACIONES ¿QUÉ ES?

IONIZANTES

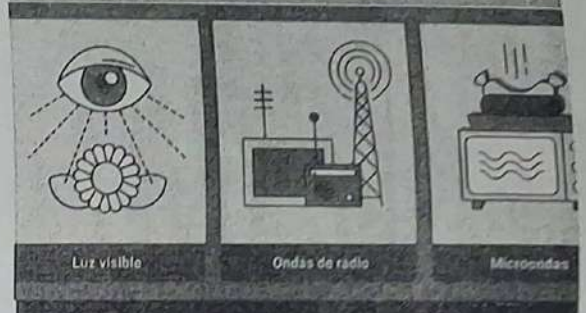


Son radiaciones que debido a la alta energía que producen generan daño en las células del cuerpo a pesar de una corta exposición y una baja concentración del elemento radiactivo puede producir daños a nivel celular irreversibles.

¿QUE HACER?

- Es necesario aislar o blindar las fuentes radiactivas.
- Las zonas con peligro radiactivo deben estar señalizadas para evitar el ingreso de personal o autorizado.
- Mantener las fuentes de radiación a una distancia donde nos afecte.

RADIACIONES NO IONIZANTES



Son radiaciones que debido a la baja energía que producen no generan ningún daño a menos que sea una exposición prologada y la cantidad recibida sea alta. Puede producir daños a nivel celular irreversibles.

¿QUE HACER?

- Se debe usar bloqueadores y enfocarse en el cuidado de la piel.
- NO exponerse prolongadamente a fuentes de radiaciones no ionizantes.
- mantener las fuentes de radiación a una distancia donde no nos afecte.

EPP



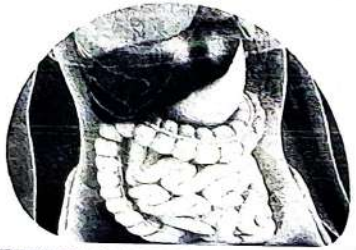



SEGURIDAD COSMOS

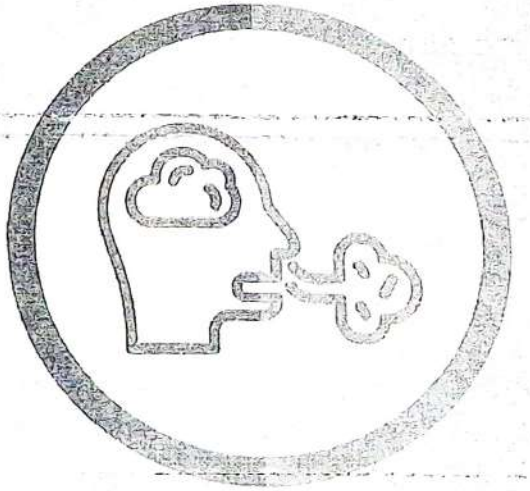
VÍA DIGESTIVA:

Es una vía de entrada menos frecuente que las anteriores. Se pueden ingerir agentes químicos mediante deglución accidental, consumo de alimentos y bebidas contaminadas o deglución de partículas procedentes del tracto respiratorio.

- La cantidad de alimentos presente en el tracto gastrointestinal: A más cantidad de alimento, mayor dilución del agente químico.
- El tiempo de permanencia en cada parte del tracto gastrointestinal: unos minutos en la boca, una hora en el estómago y muchas horas en el intestino.
- La superficie de absorción y la capacidad de absorción del epitelio.



VÍA INHALATORIA:



Es la vía de entrada más importante para la mayoría de los agentes químicos. La magnitud y las consecuencias de la entrada de agentes químicos por esta vía están sujetas a una serie de factores que se comentan a continuación:

- Forma física de la sustancia: Gas o vapor, aerosol (solido o liquido), fibras.
- Solubilidad: Ventilación pulmonar (o ritmo respiratorio, difusión a través de la ventana alveolo

VÍA DÉRMICA:

- Es la segunda vía de entrada más importante de agentes químicos en el organismo. Los agentes pueden producir dos tipos de daños:
- Daño local o tópico
- Daño sistémico





RAZONES:

- Falta de conocimiento.
- Actos inseguros.
- Condiciones inseguras.
- Descuido.



¿QUE PUEDO HACER PARA EVITAR RESBALONES, TROPIEZOS Y CAÍDAS?

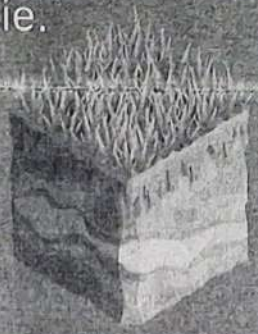
En áreas de trabajo:

- Mantenga ordenado y limpio el sitio de trabajo.
- Evite comer en el sitio de trabajo.
- Revise periódicamente el área, como cajones, cables, tomas de electricidad y en caso de hallar alguna inconsistencia de aviso al área encargada.

En Terrenos:

Observe las superficies que se encuentren a desnivel.

- Verifique las áreas con poca iluminación.
- Informe al área del SIG las condiciones de riesgo que evidencie.



Pisos Mojados:

- Reduzca la velocidad transitar por superficies húmedas y respete las señales puestas.
- Revise el calzado que usa, quizá este puede ser el inadecuado.



COSMOS

SEGURIDAD COSMOS LTDA



Prácticas seguras de trabajo

MANEJO DE LAS EMOCIONES

El control de las emociones consiste en potenciar la emoción adecuada, en pensar cómo recuperar el equilibrio. Consiste en sentir de forma consciente. Si le damos plena libertad a nuestras emociones sin pensar ni razonar sobre ellas estamos abriendo la puerta al descontrol emocional.

PERSONA COMUNICATIVA

Comunicarse de forma eficaz con su equipo, expresar lo que necesita, qué se pretende conseguir, transmitir las indicaciones y motivar a la hora de tomar ciertas decisiones son otras características de un buen líder, que marcará la diferencia.

TIPS PARA MANEJO DE CLIENTES CONFLICTIVOS

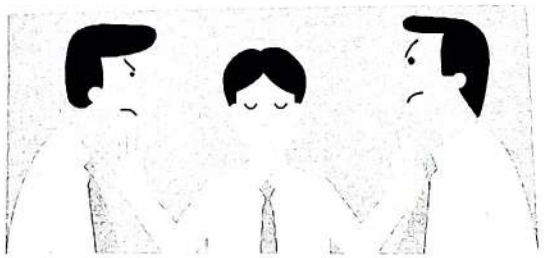
NO TE LO TOMES PERSONAL

Intenta ser un poco más objetivo, muchas veces el comportamiento negativo de la otra persona no



ESTABLECE LÍMITES

Es muy difícil poder controlar el comportamiento de la otra persona, pero lo que si es posible es establecer límite Es muy importante que evalúes qué actitudes de la otra parte puedes tolerar y cuáles no, y con eso identificar las señales negativas para que esa persona no sobrepase la barrera que le has trazado.



NO SEAS IMPULSIVO

Si te encuentras en una situación de conflicto, primero que nada respira profundo y cuenta hasta 10 antes de tomar cualquier decisión. Piensa muy bien antes de hablar y actuar, ya que podrás cometer el grave error de decir cosas de la cuales después te arrepentirás.

¿CÓMO LIDIAR CON PERSONAS CONFLICTIVAS EN EL TRABAJO?





OFIDISMO

El ofidismo es un envenenamiento, emponzoñamiento o accidente producido por el veneno inoculado, debido a la mordedura de una serpiente venenosa.

Síntomas

- La mayoría de las picaduras de serpiente se producen en brazos, muñecas o manos. Los síntomas típicos de una picadura de serpiente no venenosa son dolor, heridas y arañazos en el lugar de la picadura.
- Después de una picadura de serpiente venenosa, suele haber dolor intenso y sensibilidad en el lugar de la picadura. Esto puede agravarse con hinchazón y moretones en la zona, que pueden ascender por el brazo o la pierna. Otros síntomas son náuseas, respiración laboriosa y sensación de debilidad, así como un sabor extraño en la boca.
- Algunas serpientes, como las de coral, tienen toxinas que afectan el cerebro y los nervios. Esto puede causar síntomas como caída del párpado superior, hormigueo en dedos de manos o pies, dificultad para tragar y debilidad muscular.
- A veces, una serpiente venenosa puede picar sin inyectar veneno. Esto se conoce como picadura seca.

¿Qué hacer si te muerde una serpiente?

- Mantener la calma.
- No aplicar ningún tipo de torniquete.
- No efectuar tajos o cortes en el lugar de la mordedura.
- No succionar el veneno con la boca.
- Acudir rápidamente al servicio de salud más cercano.



Medidas preventivas

- No acercarse a las serpientes, aunque parezcan sin vida. Alejarse o abstenerse de movimientos bruscos.
- Mantener el espacio peri domiciliario con pasto corto, libre de malezas y residuos que puedan atraer roedores, que son alimentos de los ofidios.
- No introducir las manos sin protección adecuada en huecos de árboles, nidos abandonados, acúmulos de piedras o troncos, perforaciones de terrenos.

1
2
3
4
5
6

RECUERDE: Manipular el arma en todo momento como si estuviera cargada.

www.seguridadcosmos.com
SeguridadCosmos.ltda

SEGURIDAD COSMOS

PROCEDIMIENTO PARA EL DESCRGUE SEGURO DE UN ARMA DE FUEGO (ESCOPETA UN SOLO TIRO)

- Ubíquese en el sitio designado para la inspección de las armas de fuego.
- Verifique que no esté ninguna persona a su lado.
- Desenfunde la escopeta aplicando el decálogo de seguridad (Decreto 2535) del 17 de diciembre1993.
- Realice el procedimiento dentro del tubo de descargue o lugar asignado.
- Mantenga distancia prudente del arma (50cm).
- Obture el seguro de abertura de los mecanismo que se encuentran en el guardamonte del arma (parte inferior del disparador).
- Abra los mecanismo de la escopeta (cajón y cañón).
- Verifique que la recamara no tenga munición.
- Con los mecanismo abiertos haga entrega del arma.

PROCEDIMIENTO PARA EL DESCRGUE SEGURO DE UN ARMA DE FUEGO (ESCOPETA DE REPETICIÓN)

- Ubíquese en el sitio designado para la inspección de las armas de fuego.
- Verifique que no esté ninguna persona a su lado.
- Desenfunde la escopeta aplicando el decálogo de seguridad (Decreto 2535) del 17 de diciembre1993.
- Realice el procedimiento dentro del tubo de descargue o lugar asignado.
- Active el seguro del arma.
- Obture el seguro se los mecanismos.
- Tome el conjunto del guardamano del arma, llévelo hacia atrás por 6 veces.
- Verifique que la recamara no tenga munición, ni el tubo de cargue.
- Con el conjunto del guardamano hacia atrás, haga entrega del arma.

¿Qué es?



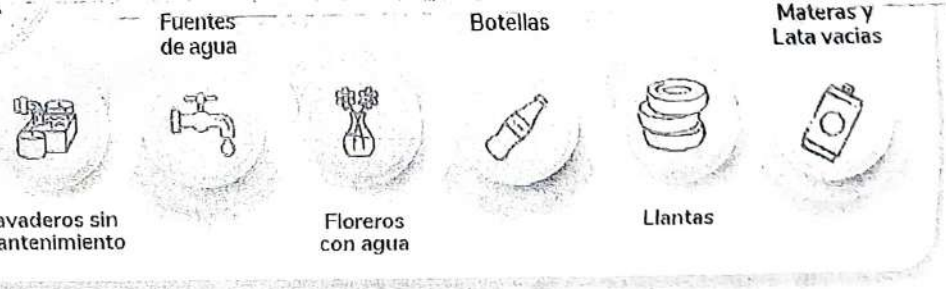
Es una enfermedad viral aguda que puede afectar a personas de cualquier edad, especialmente niños y adultos mayores, causada por un virus transmitido a través de la picadura de mosquitos infectados *(Aedes aegypti)*.

Los mosquitos del dengue se presentan en zonas urbanas con altitudes inferiores a altura 2314 sobre el nivel del mar y una temperatura media entre 20 y 25 c, ponen sus huevos en depósitos de agua limpia como albercas, floreros de plantas acuáticas, llantas, baldes de agua y cualquier recipiente que está a la intempene y que puede almacenar agua.

¿Donde se cria?



Lugares donde el mosquito se reproduce



Evitar :

La actividad física y el deporte

Si una persona tiene dengue es muy importante el reposo, especialmente si se acaba de ir la fiebre, hay que esperar 2 días para que el cuerpo se recupere.

Tomar gaseosas, Gatorade o bebidas energéticas

Lo recomendado son leche, jugos de frutas naturales sin azúcar, sales de rehidratación oral o agua de arroz, de papa, de plátano o de coco recién preparada

Tomar agua pura

El agua pura puede llegar a causar problemas con los electrolitos. Puede ser peor

Naproxeno, ibuprofeno, diclofenaco, antibióticos. Estos no solo pueden no ser efectivos si se piensa que pueden tener dengue sino aumentar el riesgo de que el paciente sangre o muera.

Tomar otros medicamentos



SEGURIDAD COSMOS	DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS DERECHOS HUMANOS		
	EMISIÓN: 06-01-2023	VERSIÓN: 02	COD: DE-DC-08

Seguridad Cosmos Ltda. Declara la conformidad con el Sistema de Gestión de las Operaciones de Seguridad - SGOS a través del compromiso de cada uno de sus colaboradores, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de nuestra cadena de suministro implementando los principios y compromisos de acuerdo con: **Los Principios Rectores sobre los Derechos Humanos en las empresas, código de conducta internacional para proveedores de servicios de seguridad privada (ICOC) principios voluntarios sobre seguridad y derechos humanos, documento de Montreux, normatividad legal establecida por el ente regulador superintendencia de vigilancia y seguridad privada, necesidades y expectativas de las partes interesadas** en cuanto al cumplimiento sobre el respeto de los derechos humanos, relacionados a continuación:

PRINCIPIOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A LA CONDUCTA DEL PERSONAL

a. Conducta General

Se tratará a todas las personas, y se requerirá de su personal que trate a todas las personas, con humanidad y con respeto a su dignidad y a su vida privada.

b. Reglas para el Uso de la Fuerza

Se adoptarán las normas para el uso de la fuerza de conformidad con el derecho aplicable y los requisitos mínimos que figuran en la sección sobre el empleo de la fuerza en el ICOC, y acuerdan adoptar dichas normas con el cliente.

c. El Uso de la Fuerza

Se exigirá a todo el personal que adopte todas las medidas necesarias para evitar el uso de la fuerza. Si fuera necesario el uso de la fuerza, ello se haría de conformidad con la ley aplicable. En ningún caso el uso de la fuerza irá más allá de lo estrictamente necesario y deberá ser proporcional a la amenaza y a la situación concreta.

Se requerirá del personal que utilice armas de fuego contra las personas salvo en caso de defensa propia o en caso de defensa de terceros frente a una amenaza de muerte o de lesiones graves inminentes, o para prevenir la comisión de un delito especialmente grave que implique un peligro para la vida de una persona.

d. La Aprehensión

Se requerirá a su personal que trate a todas las personas aprehendidas con humanidad, y de acuerdo con su condición y nivel de protección en virtud de las normas de derechos humanos o el derecho humanitario internacional aplicable, incluyendo en particular la prohibición de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

Se exigirá a todo el personal que no tome o aprehenda a ninguna persona excepto cuando se requiera defenderse a sí mismo o a otros contra una amenaza inminente de violencia, o como consecuencia de un ataque o delito cometido por dichas personas contra el personal de la empresa, o en contra de los clientes o de los bienes

a su cargo, en espera de la entrega de tales personas aprehendidas a la autoridad competente a la mayor brevedad posible.

La aprehensión se llevará a cabo de conformidad con las leyes nacionales o internacionales vigentes y el cliente deberá ser notificado de la misma sin demora.

Se requerirá a todo el personal que trate con humanidad, a todas las personas aprehendidas de acuerdo con su condición personal y nivel de protección, y conforme a las normas de derechos humanos o el derecho humanitario internacional aplicable, incluyendo en particular la prohibición de la tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

e. La Prohibición de la Tortura u otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes

Se requerirá de su personal que no participe, en actos de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes.

Se denunciará, y se requerirá de sus empleados que denuncien, todo acto de tortura u otros tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes que estuvieran en su conocimiento, o de cuya existencia tuvieran una sospecha razonable. Estas denuncias serán presentadas ante el cliente y ante uno o más de los siguientes: las autoridades competentes del país donde sucedieron los hechos, el país de nacionalidad de la víctima, o el país de nacionalidad del autor.

f. La Explotación Sexual y el Abuso o la Violencia de Género

No se beneficiará, ni permitirá que su personal participe o se beneficie de la explotación sexual (incluyendo, a estos efectos, la prostitución) y el abuso, violencia o delitos de género, ya sea dentro de la empresa o públicamente, incluyendo la violación, el acoso sexual, o cualquier otra forma de abuso o violencia sexual.

g. La Trata de Seres Humanos

No se participará en la trata de seres humanos y requerirán de su personal que no participe en la trata de seres humanos.

A los efectos del ICOC, la trata de seres humanos es la captación, acogida, transporte, entrega u obtención de una persona para (1) un acto de comercio sexual inducido por la fuerza, el fraude o la coerción, o en el que la persona obligada a realizar dicho acto no haya cumplido los 18 años de edad; o (2) los trabajos o servicios o, a través del uso de la fuerza, el fraude o la coerción, con el propósito de someter a la persona a servidumbre involuntaria, a servidumbre por deudas o a la esclavitud.

h. La Prohibición de la Esclavitud y el Trabajo Forzado

No se utilizarán la esclavitud, el trabajo forzoso u obligatorio ni serán cómplices de cualquier otra entidad que haga uso de este tipo de trabajo.

i. La Prohibición de las Peores Formas de Trabajo Infantil

Se respetará los derechos de los niños (toda persona menor de 18 años) que han de ser protegidos de las peores formas de trabajo infantil, incluyendo: a) todas las formas de esclavitud o prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre y la servidumbre por deudas, el trabajo forzoso u obligatorio, incluyendo el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en la prestación de servicios armados; b) el uso, proxenetismo u ofrecimiento de niños para la prostitución, la producción de pornografía o de actuaciones pornográficas; c) el uso, proxenetismo u ofrecimiento de niños para actividades ilícitas, en particular para la producción y el tráfico de drogas; d) el trabajo que, por su naturaleza o las circunstancias en las que se lleva a cabo, es susceptible de ser pernicioso para la salud, la seguridad o la moral de los niños.

j. La Discriminación

No se discriminará en la contratación del personal, y se requerirá a su personal que no discrimine en la contratación del personal, por motivos de raza, color, sexo, religión, origen social, condición social, condición indígena, discapacidad u orientación sexual, y se seleccionará al personal en base a las cualificaciones exigidas por el contrato.

k. La Identificación y el Registro

En la medida en que lo permitan las exigencias en materia de seguridad y la propia seguridad de la población civil, su personal y los clientes:

a) exigirán de todo el personal que facilite su identificación individual cuando se encuentre en el ejercicio de sus funciones en virtud de obligaciones contractuales;

b) se asegurarán de que los vehículos del personal estén registrados y matriculados ante las autoridades nacionales competentes cuando se encuentren en el ejercicio de sus funciones en virtud de obligaciones contractuales; y

c) se asegurarán de que los materiales peligrosos hayan sido comunicados a las autoridades de control nacionales competentes y hayan sido autorizados por éstas.

Cualquier violación o presunta violación de los derechos humanos será denunciada ante las autoridades competentes.

SEGURIDAD COSMOS	DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS DERECHOS HUMANOS		
	EMISIÓN: 06-01-2023	VERSIÓN: 02	COD: DE-DC-08

COMPROMISOS GENERALES

Seguridad Cosmos Ltda., acuerda actuar de conformidad con los principios contenidos en el Código ICOC. Los cuales se registran a continuación:

1. Se exigirá a su personal, al personal subcontratado o a terceros que presten servicios de seguridad que actúen de acuerdo con los principios contenidos en el ICOC.

2. Se aplicarán las políticas apropiadas y se asegurarán de que las acciones de su personal se ajusten en todo momento a los principios establecidos en el ICOC, se hará que el cumplimiento de este compromiso forme parte integrante de los acuerdos contractuales con el personal, el personal subcontratado o terceros que presten servicios de seguridad en virtud de contratos.

3. No celebrarán deliberadamente contratos cuya ejecución, directa o materialmente, esté en conflicto con los principios del ICOC, el derecho nacional o internacional aplicable, o las normas de derechos humanos regionales o internacionales aplicables, y no están exentas del cumplimiento de los preceptos de este Código en virtud de una obligación contractual. En la medida de lo posible, se interpretará y ejecutará los contratos de forma coherente con las disposiciones del ICOC.

4. Se cumplirá y se exigirá a su personal que cumpla las leyes aplicables, incluidos el derecho internacional humanitario y las normas de derechos humanos que les sean impuestas por la legislación nacional pertinente, así como cualquier otra legislación nacional e internacional aplicable.

5. Se actuará con la debida diligencia a fin de velar por el cumplimiento de la ley y de los principios contenidos en el ICOC, y se respetarán los derechos humanos de las personas con quienes entren en contacto, incluidos los derechos de libertad de expresión, asociación, y reunión pacífica, y actuarán contra las injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada o la privación de la propiedad.

6. Existe un compromiso a no contratar, apoyar o prestar servicios a un gobierno, persona o entidad, operando en una forma que fuese contraria a las sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. No participarán, alentarán o tratarán de beneficiarse, y se requerirá de su personal que no participe, aliente o trate de beneficiarse, de delitos nacionales o internacionales, incluyendo pero no limitado a los crímenes de guerra, los crímenes de lesa humanidad, genocidio, tortura, desaparición forzada, trabajo forzoso u obligatorio, toma de rehenes, violencia sexual o de género, tráfico de seres humanos, tráfico de armas o drogas, trabajo infantil o ejecuciones extrajudiciales, sumarias o arbitrarias.

7. Se requerirá de su personal que actúe de igual forma, acogerse a obligaciones contractuales, a órdenes de un superior, o a circunstancias excepcionales tales como

un conflicto armado o un conflicto armado inminente, una amenaza para la seguridad nacional o internacional, la inestabilidad política interna, u otra emergencia pública.

8. Se informará y se requerirá de su personal que informe, sobre cualquier sospecha fundada o razonable relativa a la comisión de los actos señalados en violación a los derechos humano.

9. Se adoptarán medidas razonables para velar porque los bienes y servicios que ofrecen no sean utilizados para infringir las normas de derechos humanos o el derecho humanitario internacional, así como que dichos bienes y servicios no se deriven de tales infracciones.

10. Con arreglo a la legislación nacional e internacional aplicable, no se ofrecerán o darán a ningún funcionario, y se requerirá de su personal que se abstenga de ofrecer o dar a ningún funcionario, o prometer, directa o indirectamente, ningún objeto de valor para el propio funcionario o funcionaria, o a cualquier otra persona o entidad, de forma que el funcionario/a actúe o se abstenga de actuar en el ejercicio de sus funciones, si tal incentivo es ilegal.

11. No se solicitará o aceptará, y se requerirá de su personal que se abstenga de solicitar o aceptar, 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 el ICOC.

12. Se fomentará una cultura empresarial que promueva la sensibilización y la adhesión de todo el personal a los principios del ICOC. Se exigirá del personal que cumpla con el ICOC, incluyendo la formación necesaria del personal para garantizar que el mismo pueda ejercer plenamente sus funciones.

Nuestra Declaración de conformidad con los Derechos Humanos tiene como objetivo garantizar el respeto por los derechos humanos y el uso adecuado de la fuerza, así como prevenir hechos y situaciones que atenten contra la dignidad del ser humano mediante acciones tales como:

- Regir sus actuaciones dentro del respeto y el apoyo al Estado de Derecho, el respeto a los derechos humanos y el adecuado uso de la fuerza.

- Adoptar medidas de prevención y promoción del respeto de los derechos humanos dentro de un marco eficaz de gestión interna a fin de prevenir, controlar, informar y corregir de manera eficaz hechos contra los derechos humanos.

- Cooperar de buena fe con las autoridades nacionales e internacionales en el ámbito de su propia jurisdicción, en particular con respecto d las investigaciones nacionales e internacionales sobre violaciones de leyes penales nacionales o internacionales, las

violaciones del derecho internacional humanitario, o las violaciones de los derechos humanos.

- Establecer los mecanismos idóneos y efectivos para recepcionar las denuncias interpuestas por nuestro personal, clientes o usuarios del servicio de seguridad donde se informen actividades que infrinjan las leyes que protegen los derechos humanos, el derecho nacional o internacional aplicable, o las normas de derechos humanos del Sistema Interamericano de DDHH o del Sistema Universal de Derechos Humanos aplicables.

- Fomentar una cultura empresarial que promueva la sensibilización, promoción y respeto de los derechos humanos y el uso adecuado de la fuerza

La presente declaración de conformidad tiene por objeto demostrar el compromiso y la conformidad que tiene Seguridad Cosmos Ltda., para respetar los Derechos Humanos y estipular las expectativas que tienen las partes interesadas en cuanto a este tema y las cuales se encuentran vinculadas directamente en las operaciones de la organización.

(Firmada en documento original)
ING CAMILO ALBERTO RODRIGUEZ MATTA
Representante Legal
ÚLTIMA REVISIÓN: 24 Enero de 2024

1. INTRODUCCIÓN

Seguridad Cosmos Ltda., es una empresa que brinda servicios de seguridad privada, se ha caracterizado por el cumplimiento de las normas y de los postulados tanto éticos como morales dentro de las empresas de seguridad privada colombianas.

Con el fin de obrar en concordancia con la ética y la moral y evitar que Seguridad Cosmos Ltda., sea utilizada para el lavado de activos y la financiación del terrorismo, soborno o corrupción, proveniente de cualquier clase de actividades delictivas, describimos la conducta a seguir por parte de los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro de la empresa.

Así toda actividad realizada por la empresa sus empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro debe ceñirse a los mandatos constitucionales, legales, estatutarios y reglamentarios, en aras de proteger la confiabilidad y seguridad de Seguridad Cosmos Ltda.

Este código es de obligatorio cumplimiento para los empleados, directivos, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro. Su violación se considera como justa causa para dar por terminado el contrato de trabajo por parte de Seguridad Cosmos Ltda., sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal derivada de las acciones u omisiones del empleado.

2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo de este Código de Conducta es establecer el marco ético en el cual se desarrollan las operaciones de la empresa y las actuaciones de sus empleados, administradores y accionistas y todas las partes interesadas mediante el señalamiento expreso de las reglas de conducta que orienten su actuación, en especial para el funcionamiento del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo, soborno y corrupción(FT/LA/CO/SO) respecto de cada uno de los servicios de Seguridad Cosmos Ltda.

3. DEFINICIONES BASICAS QUE FORMAN PARTE DEL CÓDIGO DE ÉTICA

- **ACCIONISTAS:** personas naturales o jurídicas que son propietarias de acciones en Seguridad Cosmos Ltda., se asimila a inversionistas de capital en la empresa.
- **ÁMBITOS:** espacios físicos o virtuales en los cuales se realizan las actividades de la empresa.
- **CLIENTES:** usuarios mediante contrato de los servicios de Seguridad Cosmos Ltda.
- **COLABORADORES:** todas las personas naturales que trabajan remunerada mente para la empresa.
- **COMPORTAMIENTO:** forma de actuar en cualquier circunstancia y lugar.
- **COMUNIDAD:** conjunto de personas con similitud de intereses o características. Puede extenderse a conjuntos muy amplios, como la comunidad de un país.

• **CONFIDENCIALIDAD:** es la propiedad de la información que garantiza que está accesible únicamente a personal autorizado a acceder a ella bajo determinadas condiciones.

• **CONFLICTO DE INTERESES:** situaciones en las cuales una persona natural o jurídica que está regida por determinadas normas y compromisos, puede estar sujeta a influencias en beneficio propio o de un tercero para tomar decisiones.

• **ESTADO:** comunidad social con organización política, territorio y gobierno propios, soberana e independiente políticamente de otras comunidades. En este caso es el país u otros países en los cuales la empresa desarrolle actividades.

• **ÉTICA:** conjunto de costumbres y normas universalmente aceptadas como buenas y que rigen el comportamiento correcto de las personas en una comunidad.

• **GRUPOS DE INTERÉS:** personas, grupos, colectivos u organizaciones que se ven afectadas, de forma directa o indirecta, por las actividades o decisiones de que realice Seguridad Cosmos Ltda. Esta definición comprende no solo a personas y/o grupos internos a la organización, sino también externos a ella y con diferentes grados de implicación.

• **LAVADO DE ACTIVOS:** gestión comercial que consiste en hacer que los activos obtenidos en actividades ilícitas aparezcan como el fruto de actividades lícitas y circulen sin problema en el sistema financiero.

• **PROVEEDORES:** personas naturales o jurídicas que prestan servicios o suministran artículos a la empresa para el cumplimiento de sus objetivos.

• **SOBORNO:** forma de corrupción que consiste en ofrecer o recibir beneficios no contemplados en los negocios, con el fin de obtener otros. Todos los buenos resultados deben ser fruto de la buena administración y trabajo de cada uno, por lo medios legales.

• **TERRORISMO:** uso sistemático de la violencia intimidatoria utilizado por organizaciones políticas o delincuenciales para coaccionar a sociedades o gobiernos con el fin de obtener la aceptación de sus intereses políticos, religiosos o de otros tipos.

4. GENERALIDADES

Son empleados de Seguridad Cosmos Ltda., todos sus trabajadores, vinculados mediante contrato de trabajo.

Los administradores de Seguridad Cosmos Ltda., son:

a) Los empleados que además de tener vinculación laboral, ostentan la representación legal de la empresa.

b) Los miembros de la Junta Directiva.

c) Quienes ejercitan funciones de dirección, gestión o disposición externa o interna por tener cargos de dirección, confianza y manejo derivados de la relación laboral con la empresa.

d) Los accionistas de la empresa son las personas naturales y jurídicas que figuren como tales en el Libro de Registro de Accionistas.

4.PRINCIPIOS

Todos los socios empleados, contratistas, subcontratistas, proveedores de Seguridad Cosmos Ltda., deben obrar no sólo conforme al más estricto cumplimiento a la normativa legal, contractual, a los reglamentos internos y a la ley, sino con sujeción al principio de la buena fe, en defensa de todas sus las partes interesadas.

Como directrices a tener en cuenta se resalta la importancia en la conducta profesional en las operaciones de seguridad en el ejercicio de la actividad de prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada y basados en el principio constitucional de la buena fe, el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, por lo cual se establecen los siguientes principios a seguir por todos y cada uno de los empleados:

4.1 Prevalencia de las reglas de conducta.

Como principio básico de conducta, en Seguridad Cosmos Ltda., es imperativo anteponer la observancia de los valores corporativos, las obligaciones asumidas en virtud de la relación profesional, el respeto por los derechos humanos, los principios éticos de este código al logro de las metas comerciales, para asegurar la transparencia en las relaciones internas, con terceros y el medio ambiente.

4.2 Lealtad

Se entiende por ella la obligación que tienen los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro de actuar siempre buscando el beneficio de Seguridad Cosmos Ltda., e igualmente obrar de manera íntegra, franca, fiel y objetiva con relación al respeto por los derechos humanos de a todas las personas que intervienen de cualquier servicio de vigilancia y seguridad privada.

4.3 Profesionalismo

Actuar siempre en forma seria y objetiva, con diligencia, la cual se equipará al trabajo constante y a conciencia. Así mismo con destreza, la cual hace referencia al conocimiento, habilidad y buen juicio para el desarrollo de su actividad en el ejercicio de sus funciones.

4.4 Cumplimiento de la normatividad.

Regirse por todas las disposiciones legales y reglamentarias que se apliquen a la actividad desarrollada y abstenerse de realizar cualquier práctica prohibida o restringida por la ley o los reglamentos.

4.5 Honestidad

Rectitud de conducta, lealtad a la Compañía e integridad, firmeza ante propuestas deshonestas y ante la posibilidad de realizar actos por fuera de los reglamentos o la ley.

4.6 Responsabilidad

Realizar a cabalidad y con la debida diligencia las labores propias de cada cargo, y en consecuencia responder plenamente por los actos ejecutados.

4.7 Confidencialidad

Guardar reserva de toda de la información conocida de la empresa, en especial de aquella cuya divulgación esté sometida a protección legal y cause perjuicios a terceros, y en especial la información relativa a clientes de Seguridad Cosmos Ltda.

4.8 Confianza

Brindar seguridad, transparencia y calidad en sus productos y servicios que permita elevar la percepción y valoración de los clientes y de la sociedad en general.

4.9 Integridad con eficiencia

Virtud de nuestro personal de actuar con honestidad y transparencia, cuidando el mejor uso de los recursos empresariales y el cumplimiento de los objetivos del negocio.

4.10 Servicio

Compromiso de todas las áreas de lograr satisfacer oportuna y adecuadamente las necesidades de las partes interesadas y propendiendo su buen nombre.

4.11 Compromiso

Actitud de nuestro personal que se refleje en el cumplimiento de las normas internas, en la lealtad, responsabilidad e identificación empresarial, generando valor en beneficio de los clientes y la sociedad.

5. CÓDIGO DE CONDUCTA

5.1. Actuación de todos los empleados de Seguridad Cosmos Ltda.

Todos los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro de Seguridad Cosmos Ltda., deberán:

- Desarrollar las actividades asignadas, con el fin de lograr el adecuado desarrollo del objeto social de la empresa.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Dar un trato equitativo a todos los socios y partes interesadas tanto internas como externas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la empresa o en actos respecto de los cuales exista conflictos de interés, salvo autorización por parte de la Junta Directiva.
- Cada de uno de los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro de Seguridad Cosmos Ltda.

independientemente de su nivel jerárquico debe evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones de las normas, violaciones a los derechos humanos, así como potenciales violaciones a los derechos humanos y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

- Mantener el respeto de **los Derechos Humanos**, uso adecuado de la fuerza, así como las disposiciones establecidas en el SGOS.
- Prevenir hechos y situaciones que atenten contra la dignidad del ser humano.
- Regir sus actuaciones dentro del respeto y el apoyo al estado de derecho, el respeto a los derechos humanos y el adecuado uso de la fuerza.
- Adoptar medidas de prevención y promoción del **respeto de los derechos** humanos dentro de un marco eficaz de gestión interna a fin de prevenir, controlar, informar y corregir de manera eficaz hechos contra los derechos humanos.

En consecuencia, sin perjuicio de la responsabilidad atribuible a los administradores en la definición de políticas y en la ordenación del diseño de la estructura del control interno, es pertinente resaltar el deber que les corresponde a todos y cada uno de los empleados dentro de la empresa, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección, siempre sujetos a los límites por ella establecidos.

5.1 Actuaciones Prohibidas al Personal

Los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de suministro de Seguridad Cosmos Ltda., seguirán las siguientes reglas de comportamiento y en especial en el conocimiento del cliente, detección y análisis de operaciones inusuales, determinación y reporte de operaciones sospechosas y todos los procedimientos del Manual SIPLAFT:

5.2.1 Procederán en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervendrán en actos simulados, operaciones fraudulentas o que tiendan a ocultar, distorsionar o manipular la información de Seguridad Cosmos Ltda., o sus clientes, en perjuicio de la empresa, o de las partes interesadas.

5.2.2 Evitarán intervenir o participar de forma directa o indirecta en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra empresa o entre particulares.

5.2.3 Evitarán demorar de manera injustificada la realización de operaciones propias de su cargo, o de las que les han sido encomendadas por superiores, en detrimento de los intereses de Seguridad Cosmos Ltda., o sus partes interesadas.

5.2.4 Se abstendrán de realizar u omitir actuaciones o de evitar el suministro de información tendiente a favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.

5.2.5 Los empleados de Seguridad Cosmos Ltda., se abstendrán de participar, decidir, o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los que sostengan negocios particulares o tengan vinculaciones familiares.

5.2.6 Los empleados de Seguridad Cosmos Ltda., se abstendrán de aceptar regalos y atenciones desmedidas, o tratamientos preferenciales de clientes que tiendan a recibir o a esperar recíproco tratamiento.

5.2.7 En cuanto a la prestación del servicio a los accionistas y administradores, se hará con estricta sujeción a los límites legales establecidos, de tal manera que no se ponga en ningún momento en peligro la solvencia o liquidez de Seguridad Cosmos Ltda., y nunca se superen los límites establecidos.

5.2.8 No deberá otorgarse ninguna clase de preferencia económica a los accionistas ni administradores en sus relaciones con Seguridad Cosmos Ltda., a través de sus diferentes servicios, que esté por fuera de la ley o de los parámetros y procedimientos internos.

5.2 Actuaciones y Deberes de los Administradores.

El Artículo 23 de la ley 222 de 1.995, señala que los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

Según el artículo 22 de la citada Ley, son administradores, el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de juntas o consejos directivos y quienes de acuerdo con los estatutos ejerzan o deleguen esas funciones.

En cumplimiento de su función los Administradores deberán:

- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la empresa.
- Prohibición de los representantes y mandatarios de hacer de contraparte del representado o mandante.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Empresa, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o Asamblea General de socios.
- No podrá haber en las Juntas Directivas una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o parentesco.
- Para los mandatarios está prohibido adquirir o beneficiarse de los negocios que representen, ni podrá hacer de contraparte del mandante, salvo expresa autorización de este. (Artículo 1274 del C. del Co.)
- Evitar cualquier situación que pueda involucrar un conflicto entre los intereses personales y los de Seguridad Cosmos Ltda., en tratos con actuales o potenciales clientes, proveedores, contratistas y competidores, actuar por el beneficio de Seguridad Cosmos Ltda., excluyendo cualquier beneficio personal.
- Informar oportunamente cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales, que puedan evitar que se actúe exclusivamente por el interés de Seguridad Cosmos Ltda.,
- Abstenerse de promover o permitir cualquier práctica que tenga como efecto sobresaliente la evasión fiscal.

- Abstenerse de realizar contratos, salvo en las cuantías y casos autorizados por la ley y las políticas internas de Seguridad Cosmos Ltda.

6. NORMAS QUE RIGEN LA CONDUCTA DE SEGURIDAD COSMOS LTDA.

6.1 Control y uso de activos

Todos los empleados de Seguridad Cosmos Ltda., son responsables por el control y uso adecuado de los activos de la compañía, incluyendo la información física y electrónica, esto implica proteger las propiedades y otros activos contra usos y movimientos no autorizados, así como contra la pérdida por actos criminales o abusos de confianza.

Ningún empleado, socio, contratista, subcontratista ni proveedor que hacen parte activa de la cadena de Suministro puede usar o solicitar los recursos físicos de Seguridad Cosmos Ltda., para beneficio propio o de terceros.

6.2 Registros contables e informes

Se debe reflejar de manera exacta, clara y verdadera cualquier transacción, ya sea en reportes financieros, operativos, registros contables, cuentas de gastos y demás.

6.3 Calidad en el desarrollo del trabajo

Todas las actividades a cargo de un empleado, socio, contratista, subcontratista, proveedor que hacen parte activa de la cadena de Suministro deben ser atendidas con el máximo de confiabilidad, oportunidad y diligencia:

- Los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro deben aprovechar las capacitaciones brindadas por Seguridad Cosmos Ltda., haciendo el mejor uso de ella y conocer los reglamentos que rigen su profesión u oficio.
- Cada empleado, socio, contratista, subcontratista o proveedor que hacen parte activa de la cadena de Suministro es responsable de leer, estudiar y dar estricto cumplimiento a las circulares y directrices emitidas por la empresa y por los entes de control. También son responsables del cumplimiento de los manuales y procedimientos que regulan su cargo.
- Las actividades extra laborales del empleado, socio, contratista, subcontratista ni proveedor que hacen parte activa de la cadena de Suministro no pueden comprometer a Seguridad Cosmos Ltda., respecto de sus intereses, ni afectar la imagen de la compañía.
- Adoptar medidas de prevención y promoción del respeto de los Derechos Humanos dentro de un marco eficaz de gestión interna a fin de prevenir, controlar, informar y corregir de manera eficaz hechos contra los DDHH.
- Establecer los mecanismos idóneos y efectivos para recepcionar las denuncias interpuestas por nuestro personal, los clientes o usuarios del servicio de seguridad donde se informen actividades que infrinjan las leyes que protegen los derechos humanos, el derecho nacional o internacional aplicable, o las normas de derechos

humanos del Sistema Interamericano de DDHH o del Sistema Universal de DDHH aplicables.

6.4 Manejo de las relaciones en Seguridad Cosmos Ltda.

Seguridad Cosmos Ltda., no busca obtener ganancias o ventajas a través del uso impropio de cortesías o incentivos en los negocios. El buen juicio y la moderación deben ser ejercitados para evitar malas interpretaciones o efectos adversos en la reputación de la organización o de sus empleados.

Las acciones que garantizan la anterior norma de conducta son:

- Obrar equitativa y objetivamente, sin considerar beneficios personales o de terceros prestando los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente de la pactada con Seguridad Cosmos Ltda.
- Abstenerse de aceptar regalos y atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales del cliente o de proveedores, que puedan comprometer al otorgamiento de concesiones especiales recíprocas.
- Abstenerse de recibir dinero como gratificación, por pequeña que sea su cuantía.
- En las relaciones con el cliente deben prevalecer condiciones de rectitud, seguridad y transparencia, sin conceder beneficios especiales no justificados.

6.5 Error Ajeno

Todo empleado, socio, contratista, subcontratista, proveedor que detecte un error o mal uso en los procedimientos de Seguridad Cosmos Ltda., que beneficie directa o indirectamente a un empleado o a un tercero, debe comunicarlo inmediato a cualquier superior jerárquico.

6.6 Conflictos de Interés

Se define conflicto de interés como la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) se enfrenta a distintas alternativas de conducta debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica).

6.7 Reglas que deben tenerse en cuenta para evitar la ocurrencia de un conflicto de interés en la labor diaria

- Obrar equitativamente, sin considerar beneficios personales o de terceros.
- Prestar los servicios contratados sin esperar retribución alguna diferente a la pactada.
- Atender con amabilidad, moderación y prudencia las inquietudes y reclamos de los clientes.
- Evitar actos que perjudiquen el trabajo y a la reputación de los empleados y de los

- Abstenerse de aceptar regalos excesivos, atenciones desmedidas, concesiones en precios u otros tratamientos preferenciales del cliente o de proveedores, que pueden dar lugar a concesiones especiales recíprocas.
- Abstenerse de utilizar el nombre de los clientes externos de la empresa para negocios propios.
- Abstenerse de ofrecer sus servicios o experiencia profesional a cliente externo.
- Abstenerse de recibir dinero por pequeña que sea su cuantía.
- Abstenerse de colocarse en situaciones en las cuales sus intereses personales, entran en conflicto en sus relaciones con la empresa.
- Abstenerse de usar o solicitar los recursos físicos de la empresa para beneficios propios o de terceros.
- Abstenerse de garantizar el resultado de una solicitud o gestión cuya decisión final depende de otro.
- Inhibirse de utilizar, en beneficio de otros, las ventajas que la empresa otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.
- Someter la realización de la operación a la aprobación de instancias superiores, cuando existan situaciones que pudieran generar un conflicto de interés.
- De otra parte, es de tener en consideración que cuando Seguridad Cosmos Ltda., otorga autoridad a empleados que desempeñan ciertos cargos, lo hace porque confía en su sano y equitativo criterio, razón por la cual se deberá establecer la prohibición absoluta del uso indebido o abuso de autoridad, ya sea en beneficio propio, de terceros, o en perjuicio de terceras personas.
- El empleado que tenga conocimiento de la comisión de una infracción disciplinaria, deberá ponerla inmediatamente en conocimiento de cualquier superior jerárquico suministrando los documentos o pruebas que tuviere a su alcance.
- El superior jerárquico que reciba la información sobre infracciones, procederá a verificar los hechos, comunicándolos inmediatamente a la Presidencia y/o Junta Directiva, debiendo imponer la sanción correspondiente si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la Ley, las normas del presente código, el reglamento interno de trabajo, o cualquier otra norma interna, sin perjuicio de las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.

6.8 Incompatibilidades del revisor fiscal

No podrán ser Revisores Fiscales de Seguridad Cosmos Ltda:

- Quienes sean asociados de Seguridad Cosmos Ltda o sus subordinadas, si las tuviere, ni en estas últimas quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz.
- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y empleados directivos, el auditor interno, contador o cajero de Seguridad Cosmos Ltda.

- Quienes, en Seguridad Cosmos Ltda., o en sus subordinadas, si las tuviere, desempeñe cualquier otro cargo. De manera análoga, quien haya sido elegido Revisor Fiscal de Seguridad Cosmos Ltda.
- no podrá desempeñar en la Compañía ni en sus subordinadas, si las tuviere, ningún otro cargo durante el período respectivo.

7. CUMPLIMIENTO DE MANUAL SIPLAFT Y CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA

Es un deber de los empleados, y administradores, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro de la empresa el cumplimiento riguroso y oportuno de los mecanismos de control y prevención de actividades delictivas acogidos en el Manual SIPLAFT de Seguridad Cosmos Ltda, y del cumplimiento del código de conducta y ética de la Compañía.

Cualquier violación a estos procedimientos se considera una falta grave que será sancionada de conformidad con los procedimientos internos y la ley, sin prejuicio de las sanciones de orden penal o civil que correspondan. Es una regla de conducta de imperativo cumplimiento, el deber del conocimiento del cliente y los deberes de reporte a las autoridades competentes, de conformidad con los procedimientos específicos.

La persona(s) de Cumplimiento es el empleado responsable de monitorear y velar por la aplicación de los procedimientos específicos para la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo, establecidos al interior de Seguridad Cosmos Ltda.

La Presidencia, Gerentes, Directores, Jefes de áreas, y coordinadores de áreas debe cumplir, monitorear y hacer cumplir por parte de los empleados bajo su responsabilidad el Código de Conducta y Ética.

En Seguridad Cosmos Ltda., sancionará administrativamente y denunciará ante las autoridades las conductas de quienes por acción u omisión generen alguno de los siguientes actos que podrían representar eventos de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo:

a. Legitimar ingresos provenientes de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo, a través de transacciones ficticias.

b. Favorecer a un tercero en su intención de legitimar ingresos provenientes de Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

c. Adquirir, aceptar o administrar dentro de la compañía bienes o dinero sabiendo, o que, por razón de su cargo, esté obligado a saber, que los mismos son producto, proceden o se originan de la comisión de un delito relacionado con el Lavado de Activos o la Financiación del Terrorismo.

d. Llevar a cabo transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

e. Ocultar la ocurrencia de transacciones inusuales de acuerdo con lo establecido en el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

f. Apoyar financiera, logística o administrativamente a personas que directa o indirectamente fomentan, planifiquen o están implicados en Lavado de Activos o Financiación del Terrorismo.

g. Aceptar la omisión u omitir los controles del proceso de vinculación de clientes.

h. Hacer uso de los bienes o activos de la compañía para realizar movimientos financieros mediante el ocultamiento o transformación de actividades ilícitas

Ante el conocimiento de alguna de las conductas antes descritas o de operaciones inusuales o sospechosas descritas en el Manual para la Prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, los socios, los administradores y los colaboradores se obligan a informarlas al Oficial de Cumplimiento.

En caso de que el oficial de cumplimiento considere necesario contar con más elementos del reporte, podrá solicitar información adicional al reportante

El Oficial de Cumplimiento debe garantizar la reserva de la información reportada a Seguridad Cosmos Ltda., prohíbe expresamente que se tomen represalias de cualquier tipo contra las personas que hayan llevado a cabo algún reporte con algún grado de verdad

Los reportes de operaciones inusuales o sospechosas serán objeto de estudio por parte del oficial de cumplimiento, quien determinará la razonabilidad para reportarlo a la UIAF. El reporte de operaciones inusuales o sospechosas no constituye una denuncia penal, será considerado solamente como un reporte informativo para la compañía.

8. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

El incumplimiento de estas reglas de conducta dará lugar a las sanciones administrativas, civiles y penales que establece la ley, según el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, Seguridad Cosmos Ltda., sancionará a los empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro que incumplan estas Reglas de Conducta a través de un Comité operativo. Las sanciones serán impuestas después de evaluar la conducta del empleado y escuchar sus descargos, y podrán llegar hasta la terminación del contrato de trabajo, estableciendo las siguientes sanciones de acuerdo a la regla violada y la determinación de la falta según.

9. POLITICA DELACIÒN.

Para **Seguridad Cosmos Ltda.**, es importante ejercer el control y cumplimiento de todas las disposiciones expuestas en el código de ética y conducta de la organización por tal razón anima a las personas que trabajan en su nombre, que tengan la creencia razonable de que se ha producido una no conformidad a plantear sus preocupaciones acerca de conductas no éticas, violaciones o potenciales violaciones a los Derechos Humanos, malas prácticas y actos inapropiados contra cualquier parte interesada

Comprometiéndose a:

- Respetar el derecho a denunciar de forma directa o anónima la no conformidad detectada tanto interna como externamente a las autoridades correspondientes manteniendo la confidencialidad e integridad de la información.

- Mantener la confidencialidad y proteger la identidad de quienes reporten directamente.
- Promover el reporte de irregularidades o acciones que afecten la integridad y vulneren los derechos humanos o incumplimiento del SIG, ocasionados por negligencia profesional y actos inapropiados contra cualquier parte interesada interna y externa, por lo que cualquier parte interesada de Seguridad Cosmos Ltda.
- Proteger a las personas quienes realizan algún tipo de reporte de posibles represalias o injustificados procesos disciplinarios

Para los colaboradores, Directivos, Gerentes, Socios y partes interesadas que representan a Seguridad Cosmos Ltda., la protección de los Delatores, informantes y testigos es una lucha para defender el trabajo colectivo de transparencia y denuncia ante las posibles violaciones en los derechos humanos. Por esta razón estamos comprometidos con no amenazar ni infringir represalia alguna a delatores, informantes o Testigos que hayan comunicado una conducta indebida a las autoridades competentes.

Podrá reportar a través de la línea ética en cualquiera de los medios a disposición:

- Por medio escrito a la dirección Carrera 64 # 97- 48, Bogotá, esta debe ser enviada en un sobre sellado dirigida a la Gerencia o Director de Operaciones.
- Página web: www.seguridadcosmos.com opción PQRS / Violación DDHH
- Línea ética de atención www.seguridadcosmos.com LAFT/CO/SO atención 24 horas Correo electrónico: informacion@seguridadcosmos.com
- Línea ética Celular: 350-584-6037 Línea de atención 8:00 a.m. - 4:00 p.m.

No se emprenderá ninguna acción adversa contra ningún individuo por el hecho de presentar un reporte de buena fe, dentro de la política de delación.

Por intermedio del Director de Operaciones de Seguridad Cosmos Ltda., se informará al cliente las violaciones a ley o respeto a los Derechos Humanos que se han reportado

9.1 Disciplinarias

Se considera falta leve aquella falta de tipo interno que no pone en riesgos a la empresa por sanciones legales.

Se considera falta grave aquella que pone en claro riesgo a la empresa de que sea usada para el lavado de activos y la financiación del terrorismo y genere sanciones y multas a la empresa y sus directivas y genere pérdida económica a la compañía.

Son faltas graves que podrán dar lugar a la terminación del contrato de trabajo:

- Establecer una relación de negocios con un cliente, hasta no efectuar su correcta identificación, teniendo en cuenta las instrucciones y procedimientos internos emitidos para tal fin, aun cuando se trate de personas recomendadas.
- Informar a los clientes sobre gestiones administrativas o judiciales que adelanten en su contra las autoridades competentes, o los estamentos de control de **Seguridad Cosmos Ltda.**

- Desatender requerimientos de la Fiscalía General de la Nación, Superintendencia de vigilancia y seguridad privada, o de cualquier organismo estatal, bien sea omitiendo u ocultando información.
- Cualquier actuación del empleado, socio, contratista, subcontratista y proveedor que hacen parte activa de la cadena de Suministro que haya generado conflicto de interés y no haya sido reportado de acuerdo al procedimiento establecido en este manual.

9.2 Sanciones de carácter laboral

Las siguientes sanciones serán aplicadas por Seguridad Cosmos Ltda., directamente a sus empleados, socios, contratistas, subcontratistas y proveedores que hacen parte activa de la cadena de Suministro:

Por faltas leves: Llamados de atención verbal, llamados de atención por escrito con copia a la hoja de vida y hasta la suspensión del Contrato de Trabajo por el término de ocho (8) días.

En el evento en que se detecten conductas similares repetitivas, la suspensión del contrato se efectuará hasta por dos (2) meses.

Por faltas graves o si la acción u omisión de la conducta, aún la primera vez, reviste una sanción administrativa más drástica, con ocasión de los hechos y circunstancias que hayan rodeado el incumplimiento de las normas en mención podrá darse por terminado el contrato de trabajo.

Quienes tengan conocimiento de la comisión de una infracción disciplinaria, deben ponerla inmediatamente en conocimiento de un superior, suministrando en lo posible los documentos o pruebas que tengan a su alcance.

Los superiores que reciban información sobre infracciones procederán a verificar los hechos y a emitir la sanción correspondiente debidamente verificada o a archivar la documentación, de acuerdo con el Código o el Reglamento Interno del Trabajo, sin perjuicio de las medidas correctivas y preventivas a que haya lugar.

ING.CAMILO ALBERTO RODRIGUEZ MATTA

Representante Legal

ÚLTIMA REVISIÓN: 06 Enero de 2023

REGISTRO DE ASISTENCIA

EMISION: 05-08-2022	VERSION: 06	CODIGO:TH-FR-03

CIUDAD:	FECHA:	HORARIO:

SESION DE:

TEMA(S):

METODOLOGIA DE EVALUACIÓN:

DIRIGIDO A:

LUGAR:

FACILITADORES	CARGO O ENTIDAD

OBJETIVOS A ALCANZAR

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CEDULA	FIRMA
1	Juan Pablo Tellez	vigilante	1020731375	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				