COMUNIDAD DE CUIDADO HOGAR FRANCISCO Y CLARA
CONVENIO No. 7459 del 28 de junio del 2021

Componente Ambientes Adecuados y Seguros

2021

1. OBJETIVO

Establecer de forma detallada una estructura metodológica para llevar a cabo las actividades del proceso de recursos físicos y ambientales (Seguridad y Vigilancia) adscrito al macroproceso de apoyo de la comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara,

2. ALCANCE

Aplica a la administración del proceso de recursos físicos y ambientales (Seguridad y Vigilancia). Comprende las actividades realizadas por los guardas de Seguridad de la comunidad de cuidado hogar francisco y clara, así mismo involucra a todo el personal que requiera del ingreso a la institución.

3. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

- ***Seguridad:*** Conjunto de elementos técnicos, administrativos y humanos destinados a prevenir, disuadir y/o reaccionar ante actos y condiciones que puedan generar daños o pérdidas en las personas, instalaciones, bienes y equipos.

- ***Vigilancia:*** Actividades enfocadas a monitorear, controlar, revisar, verificar e inspeccionar personas, objetos y lugares de acuerdo a unas normas establecidas previamente; con el objetivo de mantener sistemas de seguridad dentro del entorno.

- ***Celador / vigilante / personal o guarda de seguridad:*** Ejerce las labores de vigilancia y seguridad de las actividades asignadas en su turno de celaduría y en los sucesos que involucren la seguridad de la comunidad institucional y de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara.

- ***Comunidad Institucional:*** Se entenderá por Comunidad Institucional

  - ✓ Personas mayores
  - ✓ Trabajadores de Planta.
  - ✓ Personal contratado mediante Prestación de Servicios (O.P.S.)
  - ✓ Comunidad Religiosa del Instituto de Hermanas Franciscanas de Santa Clara

- ***Contratistas y Proveedores:*** Serán parte de esta clasificación:

  - ✓ Contratistas y empleados de obras de construcción, mantenimiento y otros de forma ocasional.
  - ✓ Proveedores de bienes y servicios de la comunidad de cuidado

- ***Visitantes:*** Se considera visitantes las personas que no formen parte de la Comunidad Institucional, contratistas ni Proveedores de Origen externo.

4. APERTURA Y CIERRE DE LAS PORTERÍAS DE LA COMUNIDAD DE CUIDADO

El horario de atención integral a las personas mayores del servicio es de (24) horas durante los (7) días de la semana. No obstante, el horario de atención al público (visitantes) dentro de la comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara, se relaciona a continuación:

Días	Hora de Inicio	Hora de Finalización
Lunes a viernes	08:00 am a 12:00 m	01:00 pm a 5:00 pm
Sábados	08:00 am a 12:00 m	01:00 pm a 5:00 pm
Domingos	08:00 am a 12:00 m	01:00 pm a 5:00 pm
Festivos	08:00 am a 12:00 m	01:00 pm a 5:00 pm

Tabla 1. Horario de atención al publico Comunidad de Cuidado Hogar Francisco y Clara.

Nota: En el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19 el personal (visitante) deberá acogerse a lo dispuesto en el manual de bioseguridad de la comunidad de cuidado Hogar Francisco y Clara, en todo caso para el ingreso deberá registrarse en la planilla de nominada "Control de Ingreso y Salida de personal ajeno a la institución" así mismo deberá portar de forma correcta el tapabocas y cofia, realizar lavado de manos en el área dispuesta para tal fin en el área de portería y proceder a desinfectarse las manos con gel antibacterial, seguir el recorrido demarcado con la denominación "Ruta "segura" hasta el área de recepción en donde se garantizará la atención por parte del personal encargado (recepcionista o profesional encargado del turno administrativo)

Nota: El Guarda de seguridad que se encuentre en turno deberá informar de forma inmediata el ingreso del visitante al área de recepción ó en su defecto al profesional administrativo que se encuentre en turno, para tal efecto previamente se asegurará que el personal que solicita el ingreso cuenta con el permiso para tal fin

Apertura y cierre del edificio

El personal de seguridad debe identificar los horarios de actividad en los edificios, que hacen parte del sector que les fue asignado, de tal manera que puedan ejercer un mejor control al momento de la apertura y cierre de los mismos.

Los horarios de apertura y cierre de las puertas de acceso principal del edificio son las siguientes

Días	Hora de Apertura	Hora Máxima de Cierre
Lunes a viernes	05:30	7:30 pm
Sábados, Domingos y Festivos	05:30	8:00 pm

- **Apertura**

El personal de seguridad debe realizar la apertura de los edificios en las horas estipuladas, asegurando de esta manera no entorpecer el inicio de las labores asistenciales y/o administrativas que se desarrollenal interior de estos.

Al momento de abrir los edificios el personal de seguridad debe realizar un recorrido por los diferentes corredores, verificando el estado de las instalaciones y en caso de evidenciar alguna anomalía debe reportarla inmediatamente al Supervisor de Turno.

- **Cierre**

A diferencia de la hora de apertura, la hora de cierre de los edificios depende de la culminación de las labores al interior de estos, teniendo como referencia la hora máxima de cierre de los edificios, estipulada en la Tabla anterior.

Llegada la hora de cierre, el personal de seguridad debe realizar recorridos de inspección por los diferentes edificios que hacen parte del sector asignado, verificando que las áreas de balcones en las que ya no hay actividad, se encuentren cerradas, con las luces apagadas. En caso de encontrar alguna anomalía debe reportarla inmediatamente al Supervisor de Turno.

Simultáneamente, el personal de seguridad debe solicitar el retiro de las personas que aún se encuentran dentro de los edificios bien sea en oficinas, permitiendo la permanencia de aquellas personas que cuentan con la autorización de la coordinación de la institución.

5. INGRESO Y SALIDA DE PEATONES

El ingreso de peatones a las instalaciones de la comunidad de cuidado debe realizarse únicamente por la portería principal, teniendo en cuenta si hacen parte de la Comunidad institucional o ingresan en calidad de visitantes.

5.1. Comunidad Institucional

Los miembros de la Comunidad institucional podrán ingresar y salir de la institución en los horarios establecidos entre la apertura y cierre de las porterías, teniendo en cuenta la clasificación y función de cada una de ellas.

- **Ingreso**

El personal de seguridad asignado a las porterías, debe solicitar el carné vigente a los miembros de la Comunidad institucional cuando lo considere necesario y en especial a las personas que el vigilante no reconozca como miembro de la misma.

IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS DE ACCESO A LAS INSTALACIONES



Punto de Ingreso	Ubicación	Control de Acceso	Acceso
Numero 1	Portería Principal	Portón metálico de 3 mts de altura con condado y monitoreo con Cámara de vigilancia 1 y guarda de seguridad 24 horas /7 días.	Vehicular y peatonal Con restricción de personal no autorizado o ajeno sin credencial.
Numero 2	Portería Secundaria Interna predio 2	Portón doble hoja Metálica 2,50 mts Altura con candado y monitoreo con Cámara de Vigilancia 2	Acceso restringido, habilitado para paso vehicular y peatonal de baja afluencia.
Numero 3	Portón doble 1 proyectos productivos	Portón doble hoja metálico de 1:80 mts altura con candado y	Acceso restringido sin acompañamiento del personal autorizado

		monitoreo con Cámara de Vigilancia 3 (Domo)	Acceso peatonal y vehicular (vehículos livianos)
Numero 4	Puerta sencilla 2 proyectos productivos	Puerta metálica de una hoja 1:80 mts altura con candado Cámara de Vigilancia 3 (Domo)	Acceso restringido sin acompañamiento del personal autorizado Acceso peatonal únicamente.
Numero 5	Puerta Exterior Shut de residuos	Puerta sencilla metálica altura 1.80 mts	Acceso restringido con candado, solo personal de seguridad
Numero 6	Portería interna PTAP sendero ecológico portón doble hoja	Portón doble hoja Metálica 2,50 mts Altura Cámara de Vigilancia 3 (Domo)	Acceso restringido, habilitado para paso vehicular liviano y peatonal (Acceso con personal autorizado)
Nota No.1	El personal autorizado hace referencia al grupo de guardas de seguridad, comunidad religiosa, funcionarios del equipo interdisciplinario y personal auxiliar de servicios generales que se encuentre en actividades de limpieza general, así mismo los talleristas que se encuentren dentro del horario estipulado en su cronograma para la realización de actividades ocupacionales con las personas mayores.		
Nota No. 2	Toda persona mayor que se encuentre deambulando por las zonas externas deberá utilizar los senderos peatonales con el fin de disminuir el riesgo de accidentes. No obstante, el acceso a las áreas de paso restringido lo podrán realizar únicamente en compañía de un funcionario por grupos de máximo 10 personas mayores, esta actividad deberá ser informada al jefe o profesional del área que lidera la actividad, con la finalidad de coordinar con el área de enfermería y nutrición las acciones de respuesta inmediata que se requieran en caso de emergencia.		
Nota No. 3	Ninguna persona mayor podrá retirarse de las instalaciones del perdió sin la debida autorización, y cuando cuente con esta, la única área de acceso y salida será la portería principal, la cual se ilustra a continuación. No obstante, el personal de seguridad deberá mantener las demás áreas de ingreso y salidas al predio con el control de acceso restringido a partir de la disposición de candados y monitoreo por cámaras. de seguridad.		



IDENTIFICACIÓN DE CERRAMIENTO PRINCIPAL



Tipo de cerramiento: Perimetral

Material: Reja tubular metálica

Altura interior Máxima respecto a la superficie: 3,5 mts aprox.

Altura interior mínima: 2,20 mts aprox.

Espaciado entre divisiones metálicas: 15 cm aprox.

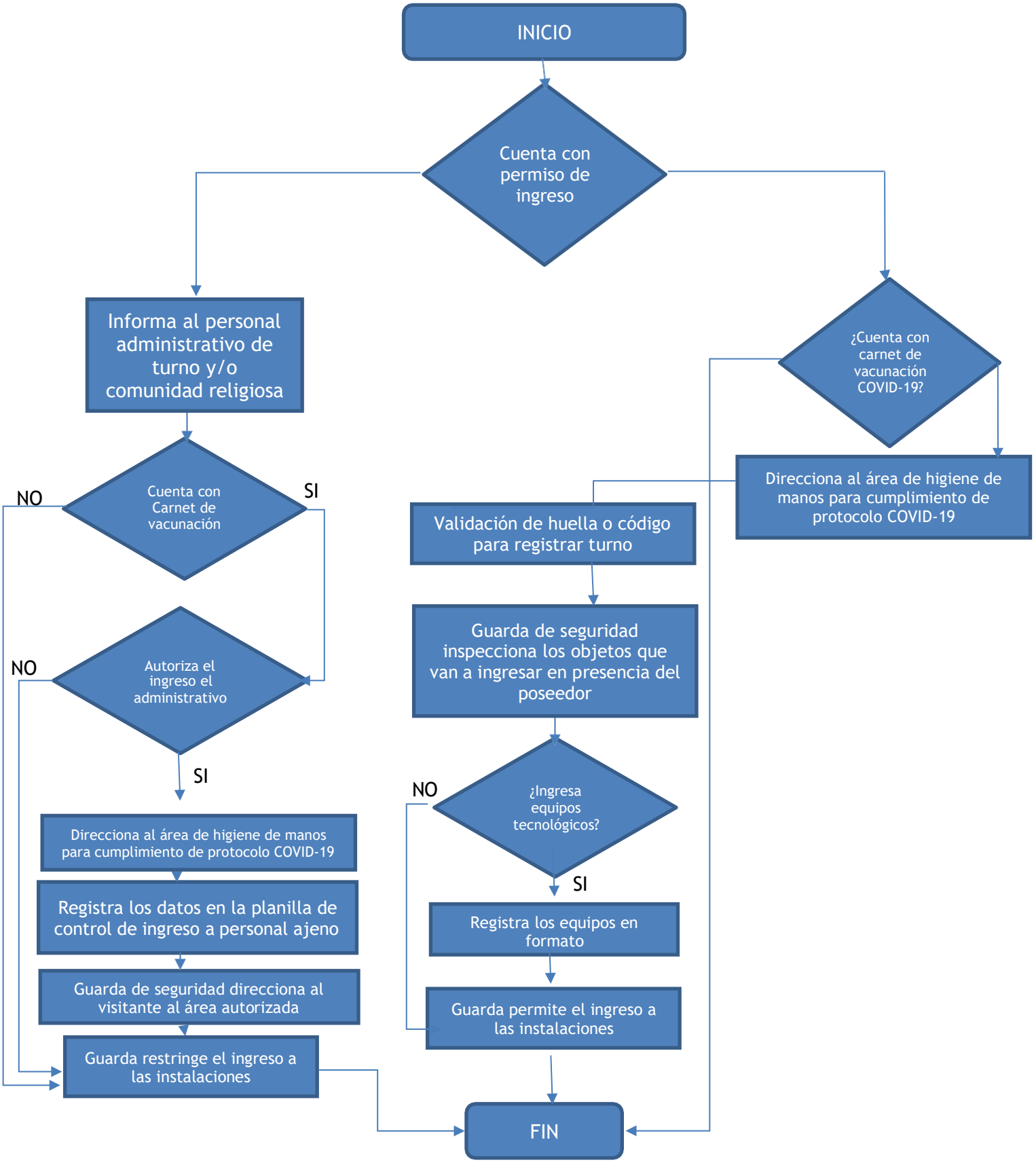
Soporte: Columna en ladrillo santa fe con diseño superior piramidal en material prefabricado.

Base: Muro en ladrillo santa fe.



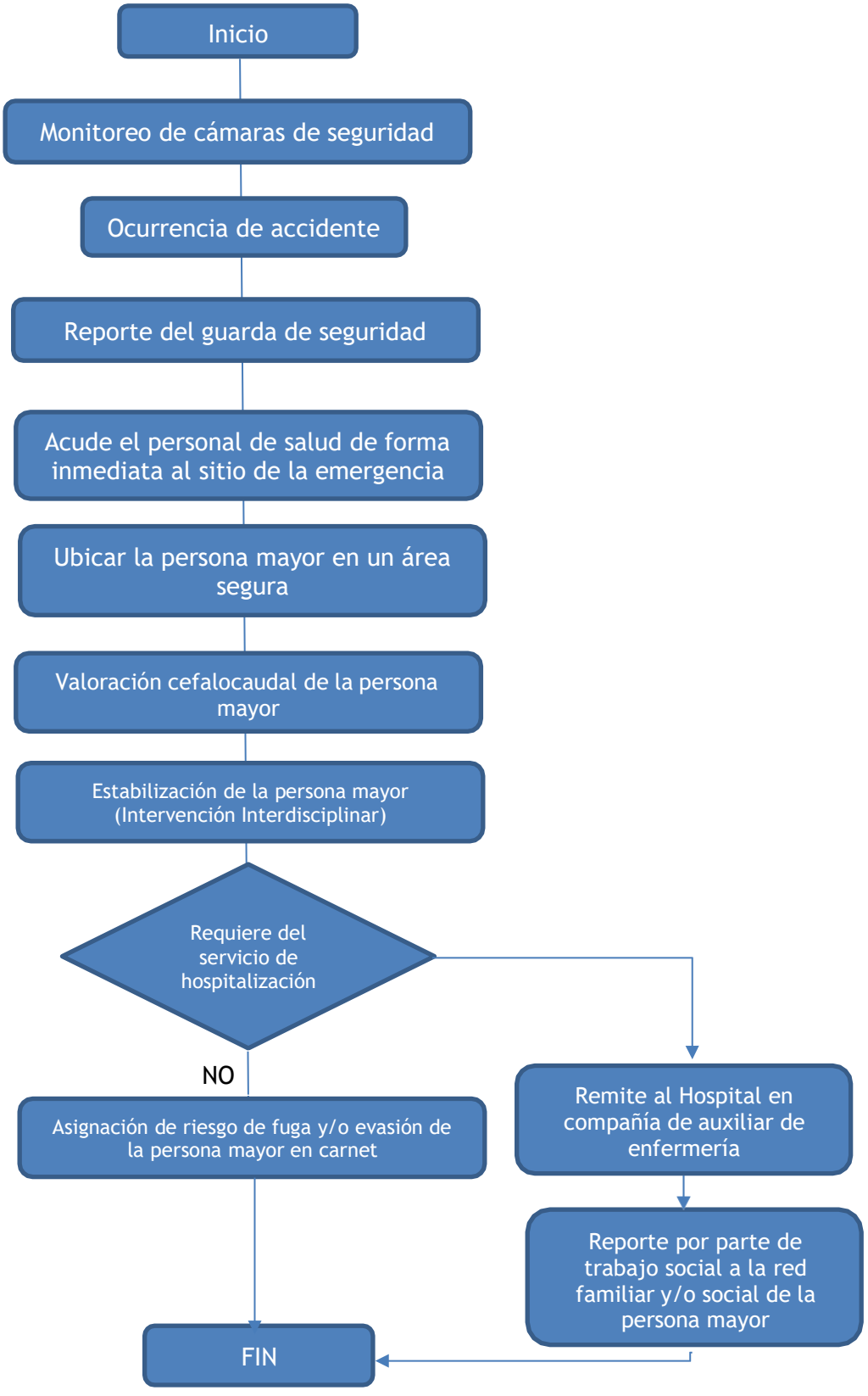
Instituto De Hermanas Franciscanas de Santa Clara	**MACROPROCESO** APOYO	Versión:	001
	PROCESO RECURSOS FISICOS Y AMBIENTALES	Fecha:	06/12/2021
	TIPO DE DOCUMENTO PROTOCOLO	Código:	MI-RFA-MN002.05
	PROTOCOLO DE RESPUESTA INMEDIATA ANTE UNA ACCIÓN Y/O CONDICIÓN INSEGURA		

PROTOCOLO DE INGRESO DEL PERSONAL

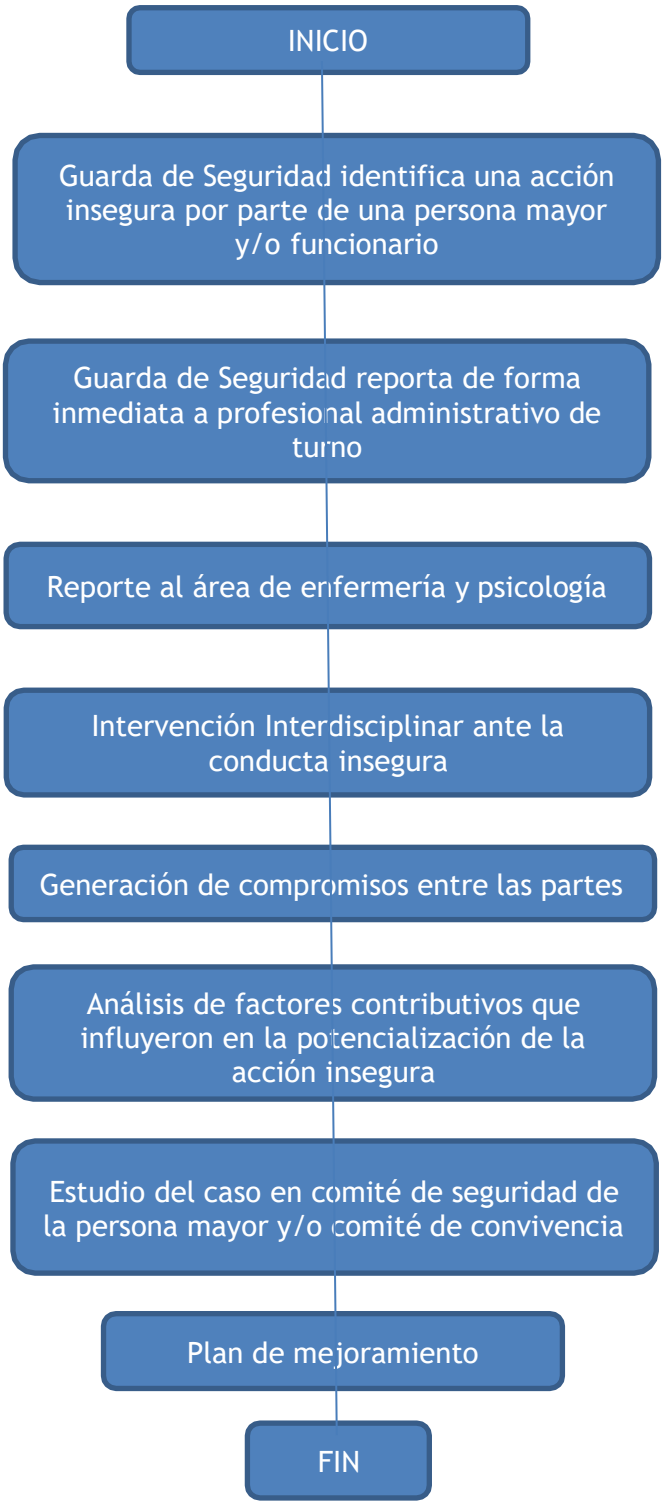


Instituto De Hermanas Franciscanas de Santa Clara	**MACROPROCESO** APOYO	Versión:	001
	PROCESO RECURSOS FISICOS Y AMBIENTALES	Fecha:	06/12/2021
	TIPO DE DOCUMENTO PROTOCOLO	Código:	MI-RFA-MN002.05
	PROTOCOLO DE RESPUESTA INMEDIATA ANTE UNA ACCIÓN Y/O CONDICIÓN INSEGURA		

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ANTE UN EVENTO DE INMINENTE DE RIESGO

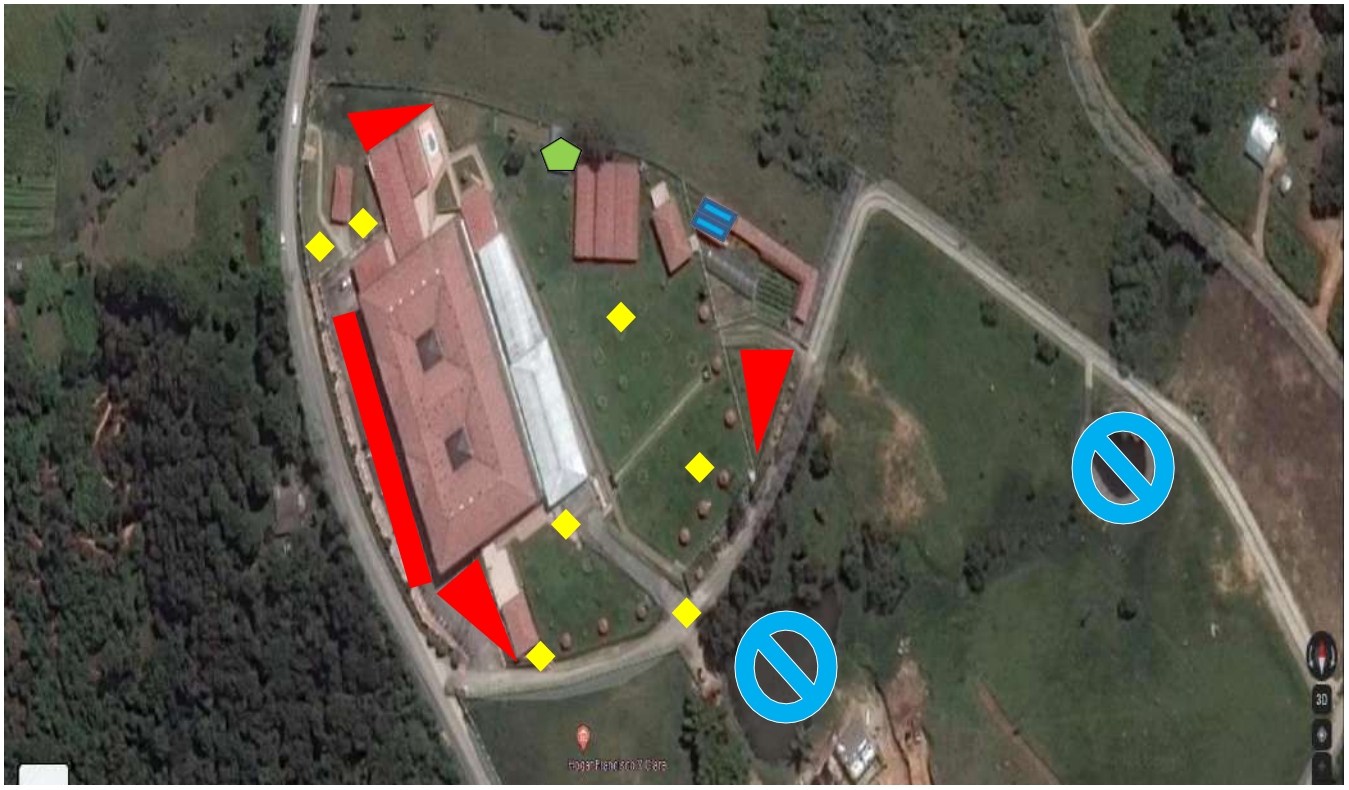


Instituto De Hermanas Franciscanas de Santa Clara	**MACROPROCESO** APOYO	Versión:	001
	PROCESO RECURSOS FISICOS Y AMBIENTALES	Fecha:	06/12/2021
	TIPO DE DOCUMENTO PROTOCOLO	Código:	MI-RFA-MN002.05
	PROTOCOLO DE RESPUESTA INMEDIATA ANTE UNA ACCIÓN Y/O CONDICIÓN INSEGURA		



IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS LOCATIVOS EXTERNOS

CONVENCIONES	
	Áreas de acceso restringido para personas mayores
	Riesgo caída lago profundo.
	Riesgo de caída por superficie irregular
	Almacenamiento de Agua PTAP
	Caseta de Perros (Riesgo biológico)



Nota: Como medidas de mitigación de riesgos se han establecido cerramiento perimetral, así mismo monitoreo por video cámara las 24 horas de los 7 días de la semana, así mismo se ha dispuesto de señalización en las áreas de acceso restringido y de superficie irregular. Para la prevención del riesgo biológico por mordedura en la caseta de caninos, se ha dispuesto de malla galvanizada con aberturas mínimas, es de precisar que los caninos son un apoyo de vigilancia para los guardas de seguridad, los cuales pernoctan en horario nocturno diferente al que se encuentra habilitado para las personas mayores.

Nota: Las cámaras de vigilancia son operadas por la empresa de vigilancia, las cuales cuentan con dos puntos de monitoreo, el primero en el panel principal de comunidad (área interior del edificio) las cuales son inspeccionadas por las Hermanas Franciscanas de Santa Clara, el segundo punto de vigilancia se encuentra en el área de portería principal, el cual es

inspeccionado por el guarda de seguridad que se encuentra de turno, es de precisar que la grabación de las 36 cámaras se realiza en tiempo real por un termino de 15 días continuos, los cuales se almacenan y depuran de forma automática.

Cámaras de Seguridad





Instituto De Hermanas Franciscanas de Santa Clara	**MACROPROCESO** APOYO	Versión:	001
	PROCESO RECURSOS FISICOS Y AMBIENTALES	Fecha:	06/12/2021
	TIPO DE DOCUMENTO PROTOCOLO	Código:	MI-RFA-MN002.05
	PROTOCOLO DE RESPUESTA INMEDIATA ANTE UNA ACCIÓN Y/O CONDICIÓN INSEGURA		

Barreras Físicas hacia áreas de acceso restringido





APROBACION	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORADO Y ACTUALIZADO POR:	JAVIER ALEJANDRO RIOS GARZÓN	TÉCNICO OPERATIVO	30/06/2021	
APROBADO POR:	HERMANA MARIA FLOR ELBA ZULUAGA DUQUE	COORDINADORA	30/06/2021	Hna María Flor Elba Zuluaga Duque

Escaneado con CamScanner