DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS ADOPTADOS POR VIVAC SEGURIDAD LTDA RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, VINCULACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA
PROCESO LP-002-2026

El personal de la organización **COMPAÑIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDA PRIVADA VIVAC LTDA VIVAC SEGURIDAD** es seleccionado de acuerdo con el procedimiento Reclutamiento, Selección y Contratación de personal, utilizando como soporte de apoyo el documento perfiles y descripciones de cargos, en el que se establece el nivel de competencias requerido por los cargos que ejecutan actividades que afectan tanto la calidad como la seguridad en la prestación de nuestros servicios, así como el método para proporcionar formación.

1. RECLUTAMIENTO DE PERSONAL.

Una vez detectada la necesidad de personal en la empresa, la responsable del proceso inicia un proceso de reclutamiento que permita reunir las hojas de vida de aspirantes competentes para ocupar el cargo vacante. Este proceso es realizado de la siguiente forma:

a. *Reclutamiento interno.*

Se aplica cuando hay la posibilidad de que un empleado de la empresa cumple con los requisitos del puesto de trabajo, evaluando al candidato para determinar si se inicia o no un proceso de selección en donde se confirmará si el empleado cumple o no con el perfil.

b. *Reclutamiento Externo.*

Cuando la vacante no puede ser ocupada por un empleado interno, la responsable del proceso recluta personal a través de avisos de prensas, internet, universidades, gremios, empleados, accionistas, clientes, proveedores, etc. Una vez selecciona las hojas de vida que cumplan con el perfil especificado.

2. SELECCIÓN DE PERSONAL.

a. Entrevista Inicial.

Se realizado el primer filtro mediante la selección de hojas de vida de acuerdo al perfil requerido, la experiencia laboral y la presentación personal del candidato, se convoca a los aspirantes a una entrevista inicial.

Se emite el primer concepto, consiste en que, si el aspirante es altamente opcionado para el cargo, si es opcionado con reserva o si por el contrario es rechazado.

Prueba de Polígrafo.

Es utilizada para detectar las reacciones psico-fisiológicas de una persona para determinar si responde con veracidad o mentira a las preguntas de interés para una investigación.

Las pruebas son realizadas por un profesional certificado por la Asociación Latinoamericana de Poligrafía, en el cual se realizan pruebas de pre-empleo a todo el personal opcionado para su ingreso a la compañía, de igual forma se aplican pruebas periódicas y específicas, que garantizan y minimizan el riesgo que puedan presentar los guardas en las instalaciones.

b. Entrevista Preliminar Gerencia.

Consiste en aplicar una entrevista por parte de Gerencia de la Compañía, en donde se evalúa aspectos como: presentación personal, expresión verbal, claridad de conceptos, modales empleados, disposición de horario de trabajo, disponibilidad, escolaridad, habilidades, experiencia, empleos anteriores, motivos de terminación de contrato en anteriores empleos, aspiración salarial y demás aspectos consignados en su hoja de vida.

c. Referenciación.

El área de Gestión Humana se encarga de efectuar la verificación de las referencias laborales, el cual busca conocer el concepto que tienen los anteriores empleadores sobre esta persona.

Adicional realiza la verificación de antecedentes, tales como: procuraduría, contraloría y antecedentes judiciales, con el fin de investigar la situación de los candidatos previa contratación si es el caso.

d. Pruebas Psicotécnicas.

Una vez definida la contratación de el o los aspirantes (s) haya(n) superado la entrevista con la Gerencia, inicia la presentación de pruebas psicotécnicas.

e. Visita Domiciliaria.

Esta visita se practica con el fin de conocer aspectos psicosociales y culturales de los candidatos tales como el modo y estilo de vida, costumbres, orden, entorno familiar y entorno social, capacidad de adquisición y nivel de vida tanto del aspirante, como de la familia.

f. Exámenes de Ingreso.

El personal seleccionado por gerencia es citado a las instalaciones de la compañía o donde lo considere el proveedor que realiza esta actividad, donde los profesionales en salud hacen el respectivo examen de ingreso, con el fin de obtener información de salud actual del personal al igual que obtener recomendaciones de acuerdo a los resultados obtenidos.

g. Confirmación De Contratación.

Una vez realizadas las referenciaciones y visitas domiciliarias, la Gerencia elige a uno o varios candidatos a desempeñar el cargo y se procede a la notificando de la nueva contratación.

3. CONTRATACIÓN DE PERSONAL.

Una vez completado todo el proceso de selección, se procede a la vinculación del o los candidatos directamente con la Compañía a través de la firma del Contrato de Trabajo, afiliación al Sistema de Seguridad Social y Riesgos Profesionales.

a. Entrega de Dotación.

Se procede a entregar la dotación a los nuevos trabajadores y se le recalca la importancia de su cuidado, preservación, buen uso y disposición de su uniforme de trabajo.

b. Inducción Corporativa.

Realizada la vinculación del personal en cumplimiento con la legislación laboral vigente, se realiza la inducción a los empleados a la empresa mencionándole la historia, misión, visión, Política de Seguridad, Objetivos de Seguridad, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, normas de

conducta, normas internas de seguridad, nivel de autoridad, presentación personal, Política de alcohol y droga, seguridad industrial y salud ocupacional.

Se hace entrega del Manual de cargos del Vigilante, Credo de atención al cliente, Código de comunicaciones, Decálogo de Seguridad con las armas de fuego.

c. Evaluación Técnica.

Es realizada por el Coordinador de Operaciones. En dicha prueba se obtiene una puntuación total de 100 puntos y de su resultado se determina los conocimientos técnicos de los candidatos, de igual forma el Coordinador de Operaciones en la duración de la prueba analiza en comportamiento y conocimiento de los candidatos y emite su concepto, para que puedan ser programados en el servicio.

d. Inducción Puesto de Trabajo.

Una vez el nuevo guarda entre a programación o le sea asignado un puesto para la prestación del servicio, recibe inducción en el puesto de trabajo por parte del supervisor o guardas líderes. La gerencia determina el tiempo que permanecerá el guarda en inducción.

e. Pruebas de Alcoholimetría.

El personal que se encuentra activo en la compañía se le realiza pruebas aleatorias de alcoholimetría, con el fin de garantizar que el personal adopte las medidas establecidas en la política de alcohol y drogas definida por la organización, salvaguardando las instalaciones y el personal donde se presta el servicio.

4. CAPACITACIÓN

Este procedimiento tiene como objetivo mantener y asegurar la competencia del personal que incide en la seguridad y en la calidad de los servicios que ofrece VIVAC SEGURIDAD LTDA.

a. Detectar las necesidades de formación/entrenamientos basados en: Evaluación de desempeño del personal, Acciones correctivas y preventivas, Logro de los objetivos de la Organización, Manual de Funciones, Revisión por la dirección, Solicitud del personal.

b. Una vez determinada la viabilidad, se planifican las actividades de formación/entrenamiento y coordina el desarrollo de las mismas entidades y/o personas responsables por su ejecución. Para la planificación y seguimiento de las actividades se debe hacer uso de un Plan de

Capacitación. En el caso que una capacitación no se pueda realizar esta se reprograma en el mismo formato del Plan de capacitación.

c. Las actividades de formación/entrenamiento para el caso de temas de seguridad o aquellas que son prioritarias para el desarrollo de proyectos en la organización o necesarias para el desempeño de una función específica, serán incluidas en el plan de capacitación.

d. La formación del personal puede ser interna o externa, bien sea efectuada por personal de la Organización o por Entidades ajenas a la empresa. (En los casos de cursos de capacitación proporcionados por un proveedor externo, será este el encargado de elaborar y entregar las constancias correspondientes).

e. Se realiza evaluación de la efectividad de la capacitación, teniendo en cuenta las siguientes herramientas:
   - Observación Directa.
   - Evaluación en el puesto de trabajo.
   - Preguntas al aire.
   - Resultados en el mejoramiento del área.

f. Establecer los correctivos necesarios para los futuros programas de capacitación, con el fin de lograr un óptimo rendimiento y eficacia.

Se adjunta plan anual de formación 2026.

Atentamente,

Razón Social: COMPAÑÍA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA VIVAC LTDA
VIVAC SEGURIDAD
Nit: 819.002.750-6.
Nombre del Representante Legal: NANCY STELLA NAVARRO DUQUE
C.C. No. 25.037.344 de QUINCHIA

FIRMA: _____

ISO 9001:2015 BUREAU VERITAS Certification CO22.05198
ASOSEC ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE SEGURIDAD

	PROCESO GESTIÓN HUMANA	CÓDIGO:	F-064
VIVAC SEGURIDAD	PLAN DE FORMACIÓN	VERSIÓN:	2
		FECHA:	15/04/2020

PERÍODO: **2026**

DETECCION DE NECESIDADES DE FORMACION						PLANEACION DE LA FORMACION			
FUENTE DE IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CAPACITACION	TITULO DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA	PROCESO (DE DONDE SALE LA NECESIDAD)	OBJETIVO	MODALIDAD	PARTICIPANTES	INTENSIDAD HORARIA (En Horas)	FACILITADOR	COSTOS	FECHA PROGRAMADA
REQUISITOS LEGAL SGSST	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN DEL SG-SST	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por ley en cuanto a la reinducción del sistema en SST.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	NIDIA POLO	$ 0	2. FEBRERO
GESTION HUMANA	CAMBIOS Y AFECTACIONES LABORALES: NUEVA REFORMA LABORAL	GESTION HUMANA	Socializar con el personal los cambios y afectaciones a nivel laboral con la nueva reforma laboral y los incrementos salariales	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ORLANDO CORREA	$ 0	2. FEBRERO
NECESIDADES DEL SERVICIO	PROTOCOLO Y ATENCIÓN AL SERVICIO	OPERACIONES	Socializar al personal las normas y protocolos para la atención de un buenservicio.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	JEFE OPERACIONES	$ 0	3.MARZO
NECESIDADES DEL SERVICIO	CONTROL DE ACCESO	OPERACIONES	Socializar los controles acceso que se deben realizar para la prestación de un buen servicio.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	JEFE OPERACIONES	$ 0	3.MARZO
NECESIDADES DEL SERVICIO	SERVICIO Y ATENCION AL CLIENTE	GESTION HUMANA/ COMERCIAL/ OPERACIONES	Formar al personal en cuanto a la atencion del servicio, trato hacia a los clientes	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ESCOLVIG	$ 0	4. ABRIL
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD VIAL (CONDUCCION SEGURA Y PREVENTIVA)	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Informar al personal acerca de los conceptos y practicas preventivas enmarcadas dentro de la seguridad vial	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ARL BOLIVAR	$ 0	4. ABRIL
NECESIDADES DEL SERVICIO	USO Y ABUSO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Concientizar al personal acerca de las consecuencias del consumo de sustancias psicoactivas y de otras adicciones.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ARL BOLIVAR	$ 0	4. ABRIL
GESTION HUMANA	NORMATIVA Y POLITICAS DE LA EMPRESA	GESTIÓN HUMANA	Concientizar al personal acerca de la normativa y politicas generales de la empresa de acuerdo a reglamento interno del trabajo.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	DIRECTORA DE GESTIÓN HUMANA	$ 0	5.MAYO
SISTEMA DE GESTION BASC	RESPONSABILIDAD SOCIAL	MEJORA CONTINUA	Dar a coner el programa de responsabilida social de la organización, actividades, benificios y participacion de todas las partes interesadas	PRESENCIAL	PERSONAL OPERATIVO	1	DIRECCIÓN TALENTO HUMANO	$ 0	5.MAYO
NECESIDADES DEL SERVICIO	MANEJO Y CONTROL DE LAS EMOCIONES	OPERACIONES	Concientizar al personal en cuanto al manejo y control de las emociones en el servicio al presentarse situaciones dificiles.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ESCOLVIG	$ 0	5.MAYO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SISTEMA DE EMERGENCIA CONTROL DEL FUEGO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Preparar al personal para garantizar una respuesta eficaz en situaciones de emergencia por conatos de incendios. Practica.	PRESENCIAL	SECTOR INDUSTRIAL Y RESIDENCIAL BELLO HORIZONTE	2	ARL BOLIVAR	$ 0	6.JUNIO
SISTEMA DE GESTION BASC	GESTION DE RIESGO, CONTROLES OPERACIONALES, PREPARACION RESPUESTA DE EVENTO	MEJORA CONTINUA	Socializar los controles operacionales existentes frente al riesgo. Y la manera de actuar y prepararnos frente algun evento de este tipo.	PRESENCIAL	PERSONAL OPERATIVO	1	ESCOLVIG	$ 0	6.JUNIO
NECESIDADES DEL SERVICIO	RIESGO CARDIOVACULAR -ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	SEGURIDADYSALUD EN EL TRABAJO	Gestionar el uso correcto y cuidado del arma de dotación, con el fin de evitar incidentes o fatalidades por mal uso.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ARL BOLIVAR	$ 0	7. JULIO
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	DESORDENES MUSCULO ESQUELITOS	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Informar al personal acerca de los desordenes musculo esquelitos existentes	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	1	ARL BOLIVAR	$ 0	7. JULIO
SISTEMA DE GESTION BASC	PREVENCIÓN DE RIESGO SOBORNO, CORRUPCIÓN Y CONSPIRACIONES INTERNAS	MEJORA CONTINUA	Socializar al personal acerca de la prevencion frente a los diferentes riesgos existentes en cuanto a soborno, corrupcion y conspiraciones internas que se podrian presentar en la compañía	PRESENCIAL	TODO EL PEROSNAL	1	ESCOLVIG	$ 0	7. JULIO
NECESIDADES DEL SERVICIO	DEFENSA PERSONAL Y MANEJO DE TONFA	OPERACIONES	Manejar tecnicas y estrategias para la defensa personal en caso de emergencia.	PRESENCIAL	TODO EL PEROSNAL	1	ESCOLVIG	$ 0	8.AGOSTO
BASC/SST	PREVENCION DE RIESGO PUBLICO	SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Idnetificar los riesgos publicos y establecer medidas de control	VIRTUAL	PERSONAL OPERATIVO	1	INGECON/MARCOS CORONADO	$ 0	8.AGOSTO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GESTION DE RIESGO CARDIOVASCULAR-ALIMENTCION SALUDABLE	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Sensibilizar a los trabajadores sobre la importancia de la gestion de los factores de riesgos asociados a las afectaciones cardiovasculares	VIRTUAL	PERSONAL OPERATIVO	1	ARL BOLIVAR	$ 0	9. SEPTIEMBRE
NECESIDADES DEL SERVICIO	CASUISTICA DELINCUENCIAL (BANDAS DELINCUENCIALES, MODUS OPERANDI DELINCUENCIAL RESIDENCIAL ENTRE OTROS)	OPERACIONES	Concientizar al personal acerca de la confidencialidad de la información y la responsabilidad general ante la confianza generada por el cliente	PRESENCIAL	PERSONAL OPERATIVO	1	JEFE OPERACIONES	$ 0	9. SEPTIEMBRE

SISTEMA DE GESTION BASC	INSPECCION Y MANEJO DE PAQUETES Y CORRESPONDENCIA	MEJORA CONTINUA	Capacitar al personal acerca de la correcta inspeccion de paquetes y correspondia, los riesgos y controles existentes frente a esta actividad	PRESENCIAL	TODO EL PEROSNAL	1	ESCOLVIG	$ 0	9. SEPTIEMBRE
GESTION HUMANA	PRIMEROS AUXILIOS (APH)	GESTION HUMANA	Capacitar al personal frente a manejo de situaciones de emergencias por afectaciones fisicas o de salud	PRESENCIAL	LIDERES-SUPERVISORES-ADMINISTRATIVOS	1	ARL BOLIVAR	$ 0	10. OCTUBRE
GESTIÓN HUMANA	ACOSO LABORAL	GESTIÓN HUMANA	Socializar generalidades del acoso laboral, formas de acoso y manejo ante posibles casos de acoso laboral.	PRESENCIAL	TODO EL PEROSNAL	1	ARL BOLIVAR	$ 0	10. OCTUBRE
GESTIÓN HUMANA	HABILIDADES BLANDAS/ PROYECTO DE VIDA	GESTIÓN HUMANA	Guiar al personal sobre el manejo de la economía personal y finanzas personales (Enfocada en el buen uso del salario, proyección de metas e inversiones a baja escala) como hacer un plan de ahorro personal y familiar.	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	2	ESCOLVIG	$ 0	11. NOVIEMBRE
SISTEMA DE GESTION BASC	PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y DELITOS CIBERNETICOS	TODOS LOS PROCESOS	Generar técnicas para prevenir internamente actos de lavado de activos, de igual manera, se busca reforzar como los Sistemas de gestión BASC ayudan a prevenir este tipo de situaciones	PRESENCIAL	TODO EL PERSONAL	2	JEFE SIG	$ 0	11. NOVIEMBRE
REFUERZO EN SUS PROCESOS	CORRECTO USO DE ELEMENTOS DE COMUNICACIONES(RADIO)	OPERACIONES	Formar al personal en cuanto al uso correcto del radio de dotacion utilizado para las comunicaciones	PRESENCIAL	PERSONAL A REFORZAR	2	SUPERVISOR	$ 0	TRIMESTRAL
NECESIDADES DEL SERVICIO	REFUERZO EN MANEJO SEGURO DE ARMAS	OPERACIONES	Gestionar el uso correcto y cuidado del arma de dotación, con el fin de evitar incidentes o fatalidades por mal uso.	PRESENCIAL	PERSONAL A REFORZAR	1	SUPERVISOR	$ 0	TRIMESTRAL
NECESIDADES DEL SERVICIO	PROTOCOLO Y ETIQUETA	OPERACIONES	Reforzar al personal sobre los protocolos y maneras de socializar con el cliente mediante actividades practicas, para mejorar el servicio y la perspectiva del personal ante el cliente	PRESENCIAL	PERSONAL A REFORZAR	1	POLICIA COMUNITARIA	$ 0	TRIMESTRAL
NECESIDADES DEL SERVICIO	CONTROL DE ACCESO	OPERACIONES	Socializar los controles acceso que se deben realizar para la prestación de un buen servicio.	PRESENCIAL	PERSONAL A REFORZAR	1	JEFE OPERACIONES	$ 0	TRIMESTRAL
REQUISITOS LEGAL SGSST	INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Concientizar a los lideres de la importancia de la investigacion de accidentes laborales. Que es? Como se reporta? Que información incluir.	PRESENCIAL	OPERACIONES (Coordinadores, supervisores y lideres)	2	ARL BOLIVAR	$ 0	6. JUNIO
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEGURIDAD VIAL	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Informar al personal acerca de los conceptos y practicas preventivas enmarcadas dentro de la seguridad vial	PRESENCIAL	Coordinadores, supervisores, lideres, motorizados,medios tecnologicos	2	ARL BOLIVAR	$ 0	8. AGOSTO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	PLAN DE EMERGENCIAS	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Socializar el plan de emergencia de la empresa y dar a conocer los pasos a seguir y el protocolo en caso de emergencias.	PRESENCIAL	ADMINISTRATIVO-OPERATIVO	2	JEFE SIG	$ 0	7. JULIO
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001	EVALUACION DE INDICADORES DE GESTION POR PROCESOS	MEJORA CONTINUA	Evaluar y socializar los indicadores de gestion de acuerdo a cada uno de los procesos de la empresa	PRESENCIAL	LIDERES DE PROCESOS	2	ASESOR EXTERNO	$ 0	8. AGOSTO
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD ISO 9001	GESTIÓN DE RIESGO Y OPORTUNIDADES	MEJORA CONTINUA	Socialización de los tipos de riesgos como identificarlos y como definir oportunidades ante los riesgos existentes	PRESENCIAL	LIDERES DE PROCESOS	2	ASESOR EXTERNO	$ 0	10. OCTUBRE