SEGURIDAD SIMA LTDA.

# MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES,

## PERSONAL OPERATIVO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

CONTRATO No. CM-106-2026

CLUB MILITAR

Entidad contratante:
CLUB MILITAR

Contratista:
SEGURIDAD SIMA LTDA.

"INNOVAMOS PARA PROTEGER MEJOR"

## OBJETO DEL MANUAL

El presente **Manual Específico de Funciones, Responsabilidades y Protocolo de Servicio** tiene por objeto establecer, organizar y estandarizar las funciones, responsabilidades, competencias, deberes, conductas y protocolos que deberá cumplir el personal de **SEGURIDAD SIMA LTDA.** asignado a la ejecución del **Contrato CM-106-2026 – Club Militar**, garantizando la prestación continua, segura, disciplinada y eficiente del servicio de vigilancia y seguridad privada.

El manual constituye una herramienta de gestión para orientar al personal operativo y de supervisión respecto de las actividades que deben desarrollar **antes, durante y al finalizar cada turno**, de acuerdo con las condiciones y requerimientos establecidos para el servicio, las consignas generales y particulares de cada puesto, los procedimientos internos de SEGURIDAD SIMA LTDA. y las directrices formalmente establecidas por el Club Militar.

De manera específica, el manual tiene como objeto:

1. Definir e Identificar el perfil del cargo.
2. Definir y estipular, los requisitos mínimos del cargo.
3. Establecer las competencias del personal de seguridad.
4. Establecer las funciones y responsabilidades del personal de vigilancia y supervisión asignado al contrato.

### 1. Identificación del cargo:

| Ítem | Descripción |
|---|---|
| **Denominación del cargo** | Guarda de Seguridad |
| **Área** | Operativa |
| **Nivel jerárquico** | Operativo |
| **Jefe inmediato** | Supervisor de Seguridad |

"INNOVAMOS PARA PROTEGER MEJOR"

| | |
|---|---|
| **Dependencia funcional** | Coordinación de Operaciones |
| **Empresa** | SEGURIDAD SIMA LTDA. |
| **Contrato** | CM-106-2026 – Club Militar |
| **Modalidad** | Vigilancia y seguridad privada **sin arma** |
| **Lugar de ejecución** | Sedes del Club Militar asignadas al trabajador |
| **Jornada** | Conforme a programación de turnos y condiciones contractuales |
| **Código interno** | SEG-001 |
| **Tipo de servicio** | Presencial, preventivo y permanente |
| **Relaciones internas** | Supervisor, Coordinación de Operaciones, SST, Gestión Humana y demás áreas de apoyo |
| **Relaciones externas** | Club Militar, usuarios, socios, invitados, funcionarios, personal militar, contratistas, proveedores y autoridades competentes |

### 1.1. Perfil del cargo

- **Orientación al servicio:** Buenas relaciones interpersonales y trato adecuado con la comunidad o usuarios.
- **Atención y alerta:** Alta capacidad de observación y concentración prolongada.
- **Integridad:** Estricta honestidad, prudencia y manejo confidencial de la información del cliente o instalación.
- **Control emocional:** Capacidad de reacción adecuada bajo presión o situaciones de conflicto.

## 2. Requisitos mínimos:

"INNOVAMOS PARA PROTEGER MEJOR"

| | |
|---|---|
| **Educación** | Bachiller. |
| **Situación militar** | primera y segunda clase con tarjeta de conducta excelente. |
| **Formación general** | Curso de fundamentación en vigilancia y seguridad privada. |
| **Reentrenamiento** | Vigente, cuando corresponda renovado dentro de los 10 meses anteriores a la fecha de expedición el presente manual. |
| **Formación extra** | capacitación de formación de medios tecnológicos, acreditación, certificación en competencias laborales. |
| **experiencia especifica** | 2 años de experiencia laboral, especifica en el cargo de guarda de seguridad. |
| **Capacitación en emergencias** | Certificado de capacitación de emergencias. |
| **Certificados en capacitaciones.** | seminarios y/o cursos sobre relaciones públicas o humanas y primeros auxilios. |
| **Estudio de seguridad** | aprobar el estudio de seguridad de la empresa con visita domiciliaria. |
| **Condición de aptitud laboral** | Concepto de aptitud ocupacional conforme al proceso de medicina laboral de la empresa |

3. **Competencias:**

- Comunicación asertiva.
- Trabajo en equipo.
- Manejo adecuado de situaciones de presión.
- Manejo preventivo de conflictos.
- Integridad.
- Disciplina.
- Responsabilidad.

"INNOVAMOS PARA PROTEGER MEJOR"

- Respeto.
- Confidencialidad.
- Compromiso.
- Tolerancia.
- Actitud de servicio.

4. **FUNCIONES GENERALES DEL GUARDA**

- Diligenciar minuta del puesto al recibir y entregar el mismo.
- Verificar la identidad de empleados, administrativos, visitantes y proveedores,
- Identificar comportamientos, situaciones o condiciones anormales, eventos sospechosos y reportarlos oportunamente.
- Prevenir el ingreso no autorizado.
- Detectar oportunamente riesgos para personas, instalaciones y bienes.
- Controlar el ingreso de personas, vehículos y elementos de acuerdo con las consignas.
- Mantener trato respetuoso con todas las personas intervinientes en el puesto, (residentes, administrador, visitantes, propietarios, compañeros, supervisores entre otros).
- Aplicar los procesos y protocolos internos de vigilancia
- Respetar y acatar el reglamento interno de trabajo, las consignas particulares y generales del puesto y la ley.
- Informar oportunamente las novedades.
- Registrar los hechos relevantes en la minuta o sistema establecido.

**Antes de iniciar el turno**

El trabajador deberá:

1. Presentarse por lo menos 15 minutos antes con la anticipación establecida para realizar el relevo.
2. Presentarse en adecuadas condiciones físicas y mentales para el trabajo.
3. Portar el uniforme y elementos de identificación establecidos, de manera adecuada.
4. Revisar la minuta.
5. Conocer las consignas particulares.
6. Verificar el funcionamiento del medio de comunicación.

**Desde SST**

"INNOVAMOS PARA PROTEGER MEJOR"

Antes de iniciar labores deberá identificar condiciones que puedan representar peligro para su integridad, como:

- Piso húmedo.
- Deficiencias de iluminación.
- Riesgos eléctricos.
- Obstáculos.
- Condiciones climáticas adversas.
- Riesgos asociados al tránsito.
- Condiciones inseguras del puesto.

El presente manual es de obligatorio cumplimiento y deberá de garantizar su correcta e integra aplicación cualquier violación o vulneración a este, se considera falta grave conforme al reglamento interno de trabajo.

**ORLANDO DE JESUS DELGADO**
**GERENTE GENERAL**
**SEGURIDAD SIMA LTDA.**

**LAURA MOLINA CAÑAS**
**PROFESIONAL SG- SST**

**ALEXANDER VALENCIA RODRIGUEZ**
**GERENTE DE OPERACIONES.**
**MAYOR R.A.**

SEGURIDAD SIMA LTDA

"INNOVAMOS PARA PROTEGER MEJOR"