

1. Información General del Documento	
Objetivo:	Brindar seguridad a los Directivos de Universidad Nacional de Colombia; a través de las personas asignadas por la División de Vigilancia y Seguridad, conforme a las normas, procedimientos de seguridad y capacitaciones recibidas y establecidas por la Institución y debidamente autorizados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad para minimizar posibles riesgos
Alcance:	El procedimiento da cobertura a los Directivos que por el desempeño de su cargo su nivel de riesgo personal, amerita un esquema de protección. Se inicia con la asignación del personal y finaliza con la prestación del servicio.
Definiciones:	N/A
Documentos de Referencia:	1. Decreto 356 de 1994 - Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada
Condiciones Generales:	1. El personal que cumple esta función prestará sus servicios de acuerdo a las necesidades y exigencias del mismo. 2. Se deben utilizar todos los elementos de protección disponibles para la prestación del servicio.

2. Información Específica del Procedimiento					
ID	Actividad	Descripción	Responsable Cargo y/o Puesto de Trabajo	Registros	Sistemas de Información
1.	Asignación del Personal	El Jefe de la División de Vigilancia y Seguridad y/o el Coordinador operativo asignan el personal para prestar el servicio, de acuerdo al perfil requerido y reglamentado.	Jefatura de Vigilancia y Seguridad y/o Coordinación Operativa	Programación	N/A



2.	Análisis de riesgo	El funcionario asignado deberá realizar de manera frecuente el estudio de rutas, horarios, transporte, rutinas, entorno, entre otros tomando las medidas preventivas para mitigar los posibles riesgos.	Escolta(s)	N/A	N/A
3.	Iniciación del Servicio	El funcionario escolta se debe presentar con 20 minutos de anticipación, con el fin de hacer las coordinaciones necesarias para la prestación del servicio. Verificar novedades, recibir instrucciones del directivo y analizar el entorno, planes a seguir y las posibles rutas a utilizar ¿Se presentan novedades? SI: Pase a actividad 4 NO: Pase a actividad 5	Escolta(s)	Minuta de servicio	N/A
4.	Realizar registro o informe de novedad.	Se deben reportar las novedades inmediatamente al Jefe de la División de Vigilancia o en su defecto al Coordinador Operativo, se debe efectuar el registro en el libro de minuta y si amerita deben elaborar en detalle el informe de novedades de lo sucedido.	Escolta(s)	Minuta de trabajo escolta Informe de novedades	N/A
5.	Desarrollo de la actividad	Efectúa el acompañamiento permanente, brindando la protección necesaria, siguiendo los	Escolta	N/A	N/A

GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SERVICIOS GENERALES DE APOYO ADMINISTRATIVO
DIVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD
PROTECCIÓN A DIRECTIVOS UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA (ESCOLTAS)



UNIVERSIDAD
NACIONAL
 DE COLOMBIA

		lineamientos recibidos.			
6.	Finalizar servicio	Una vez ubicado el Directivo en su lugar de residencia, se debe verificar una vez más el entorno, con el fin de estar seguro de que no corre riesgo alguno. Diligenciando la respectiva minuta al finalizar el servicio.	Escolta	Minuta de trabajo escolta	N/A

Elaboró:	Willian Fernando Barón Peralta Henry Correa Olivares	Revisó:	Natalia Ovalle	Aprobó:	Iván Pedraza
Cargo:	Coordinador de seguridad Vigilante	Cargo:	Contratista	Cargo:	Jefe de la División de Vigilancia
Fecha:	30/ octubre /2017	Fecha:	30/ octubre /2017	Fecha:	30/ octubre /2017