

Secretaría General

San Juan de Pasto, 03 de mayo de 2019

CIRCULAR No. 004

- PARA:** FUNCIONARIOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO
COMUNIDAD EN GENERAL QUE INGRESE A LAS DIFERENTES INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
EMPRESA DE VIGILANCIA PRIVADA UT PROTEGER 20 19
- ASUNTO:** PROTOCOLOS DE SEGURIDAD DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DE PASTO.

La administración municipal de Pasto, interesada en salvaguardar y garantizar la seguridad de sus instalaciones, la del personal adscrito, usuarios y bienes aúna esfuerzos con la empresa contratista de vigilancia UT PROTEGER 2019, teniendo en cuenta que durante el transcurso del presente año se han presentado acontecimientos que han afectado el normal desarrollo y funcionamiento de la Administración y que han menoscabado el patrimonio de la misma, contempla el siguiente PROTOCOLO DE SEGURIDAD que debe ser implementado de manera inmediata.

Teniendo en cuenta lo anterior se determinó los siguientes lineamientos para tal fin:

- 1. ENTRADA Y SALIDA DE PERSONAL, MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y BIENES MUEBLES.**
 - De manera inmediata a la publicación de la presente circular, se realizará la revisión a la entrada y salida de los funcionarios y visitantes, de maletines y/o paquetes con detector manual de metales.
 - No se permitirá el ingreso y/o salida en horas de la noche, de personal, teniendo en cuenta que el horario laboral de la Administración Municipal es hasta las 06:00 P.M.
 - Funcionarios de la Alcaldía de Pasto, podrán ingresar en horarios nocturnos, sábados, domingos o festivos, únicamente con autorización del Secretario General. Sin excepción, se verificará la identificación de los funcionarios autorizados y se realizará la respectiva anotación de ingreso, una vez termine su permanencia en las instalaciones, se registrará su salida en la minuta de puesto.
 - Todo elemento que los funcionarios de la Alcaldía de Pasto ingresen o sea retirado de las instalaciones debe ser registrado en la minuta o libro de guardia.
- 2. ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS.**
 - Los vehículos y motos de los funcionarios deben ser registrados por biometría al ingreso para determinar su previa autorización a efectos de ejercer el control respectivo.



ALCALDÍA DE PASTO
Legitimidad Participación Honestidad

Secretaría General

- Por razones de seguridad en horas de la noche, además del encendido de las luces externas del vehículo, al llegar a la portería el auto debe encender las luces internas que permitan ver en su interior, debiendo bajar los vidrios si estos están polarizados.
- A la salida de los vehículos, se revisará la cajuela, para el caso de las motos que tengan baúl, serán revisados por el guardia de seguridad que se encuentre al momento de salida.
- Para el ingreso de vehículos o motos DE VISITANTES, debe contar con la autorización previa de SECRETARÍA GENERAL.

Es importante resaltar que las medidas de seguridad anteriormente señaladas serán implementadas por el Contratista Unión Temporal Proteger 20 19, con la finalidad de prevenir, evitar y disminuir los diferentes siniestros que, pudieran afectar la integridad y seguridad del personal de la Administración, los visitantes y la de los bienes propiedad y custodia de la Alcaldía de Pasto.

Atentamente:

ESTEBAN DAVILA GUERREO
Subsecretario De Apoyo Logístico
Supervisor Contrato No. 2018-3035

JOSE LUIS GUERRA BURBANO
Secretario General
Alcaldía de Pasto.

Proyecto:

Juan Ibarra Chamorro
contratista SG

Revisó:

Karla Diaz Rosas.
Asesora (e) SG



SC-CER367095

