

EL FUTURO ES HUMANO

PLAN NACIONAL

Multimodal 2025

Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Respeto + Alegría + Aprendizaje



Positiva Prevención



Hacienda

42



EL FUTURO ES HUMANO

Comunidad Nacional de Conocimiento en

Sistemas de Gestión de Operaciones de Seguridad Privada - ISO 18788:2015

Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Responsabilidad+ Amor + Comunicación asertiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Positiva Prevención



Hacienda

SESIÓN 7:

LISTA DE CHEQUEO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE OPERACIONES DE SEGURIDAD PRIVADA (SGOSP)



CARLOS ANDRÉS VALENCIA HERNÁNDEZ

COMUNIDAD NACIONAL DE CONOCIMIENTO EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE OPERACIONES DE SEGURIDAD PRIVADA - ISO 18788:2015



carlosvalencia21@hotmail.com



3145359820

MAGISTER EN GESTIÓN DE LA CALIDAD Y EN LAS ORGANIZACIONES, ESPECIALISTA EN GESTIÓN TERRITORIAL, SEGURIDAD PÚBLICA Y EN RIESGOS LABORALES, CON EXPERIENCIA DE MÁS DE 24 AÑOS EN ENTIDADES PÚBLICAS; ENTRE SUS CARGO FUE JEFE DEL SGSST EN LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA, ASESOR INTERNACIONAL DEL GOBIERNO DE GUATEMALA, INSTRUCTOR Y PROFESOR DE LA CRUZ ROJA COLOMBIANA, CONCEJO COLOMBIANO DE SEGURIDAD, CONFERENCISTA INTERNACIONAL, DOCENTE UNIVERSITARIO, ACTUALMENTE Y DIRECTOR DE OPERACIONES (COO) DE PROHUMANA SOLUCIONES



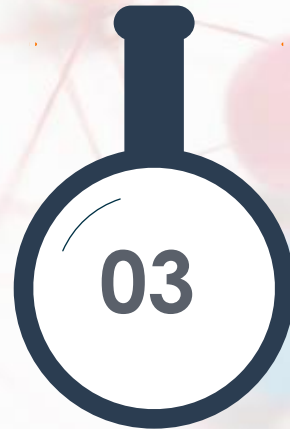
Ruta de conocimiento



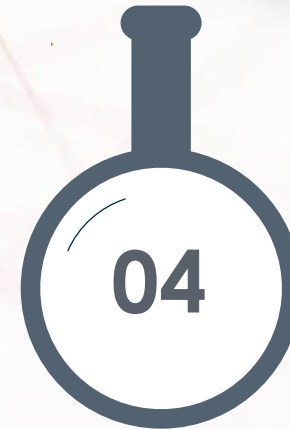
SESIÓN 1:
LEGÍTIMA DEFENSA Y USO
DE LA FUERZA - COMO
APLICA EN COLOMBIA Y
EJEMPLOS PRÁCTICOS
PARA SER ENTENDIDOS



SESIÓN 2:
QUE SON LOS
COMPORTAMIENTOS
CONTRARIOS A LA
CONVIVENCIA Y LAS
FORMAS DE PROCEDER



SESIÓN 3:
DERECHOS HUMANOS PARA
UN EXCELENTE SERVICIO -
CASOS PRÁCTICOS



SESIÓN 4:
PROGRAMA DE RIESGO
PÚBLICO - ESTRATEGIA DE
ARTICULACIÓN INTEGRAL
FRENTE A LAS AMENAZAS



SESIÓN 5:
PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA
EMPRESARIAL

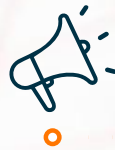
Ruta de conocimiento



SESIÓN 6:
**GESTIÓN DEL RIESGO EN EL
SISTEMA DE GESTIÓN DE
OPERACIONES**



SESIÓN 7:
**LISTA DE CHEQUEO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA
DE GESTIÓN DE OPERACIONES
DE SEGURIDAD PRIVADA
(SGOSP)**



SESIÓN 8:
**SISTEMA DE CONTROL Y
PREVENCIÓN PARA EL
LAVADO DE ACTIVOS Y
FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO**



SESIÓN 9:
**SISTEMAS INTEGRADOS DE
GESTIÓN EN ARTICULACIÓN
CON LA ISO-18788 DE 2015**



SESIÓN 10:
**PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES EN EL SECTOR
VIGILANCIA**

EVALUÉMONOS



Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Respeto + Gratitud + Ética y sostenibilidad

**"La gestión del riesgo no elimina la
incertidumbre, pero fortalece la operación
ante lo inesperado."**

ANONIMO

CONTENIDO

01 >>> Que es el sistema de gestión de operaciones de seguridad privada

02 >>> Beneficios del seguimiento e implementación del SGOSP

03 >>> Definiciones a tener en cuenta

04 >>> Lista de chequeo para seguimiento y cumplimiento SGOSP



OBJETIVOS

01

Reconocer el sistema de gestión de operaciones de seguridad

02

Socializar la lista de chequeo de la normativa,

03

Reconocer la lista de chequeo como mecanismo para auditar el desempeño del sistema de gestión de operaciones de seguridad

SISTEMA DE GESTIÓN DE OPERACIONES DE SEGURIDAD

El **Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad (SGOS)** es un marco organizado de políticas, procesos, recursos y herramientas que permite a una organización planear, ejecutar y controlar todas las actividades relacionadas con la seguridad, tanto física como tecnológica, con el fin de proteger a las personas, la información, los bienes y la infraestructura.

Su propósito es garantizar la continuidad operativa, reducir riesgos frente a amenazas internas y externas, y asegurar que la gestión de la seguridad se realice de manera eficiente, medible y en mejora continua.



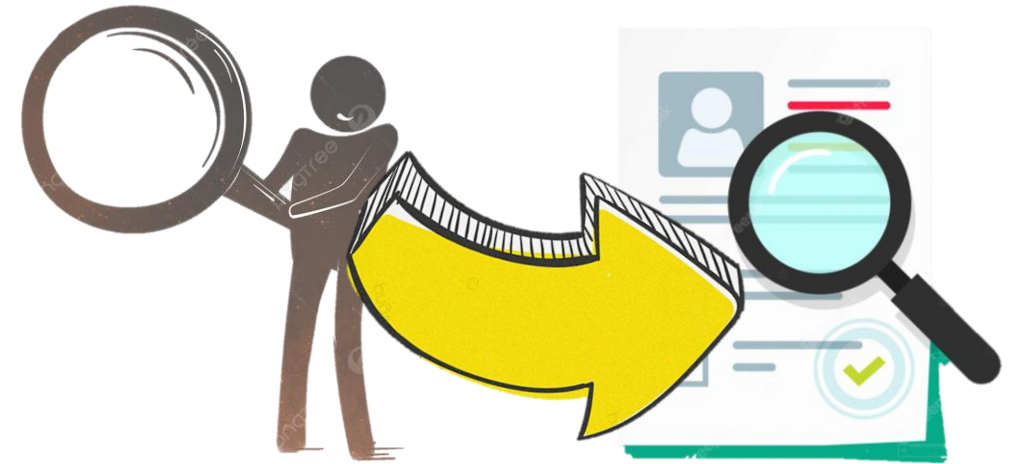
Quién debe conocer del SGOS

- Va dirigido principalmente a las organizaciones públicas y privadas que requieren proteger a sus personas, activos, procesos e información; en especial a sectores críticos como el financiero, logístico, transporte, salud, energía, gobierno y telecomunicaciones.
- También está orientado a la alta dirección y áreas de seguridad (física, informática o corporativa), para la toma de decisiones estratégicas, y al personal operativo de seguridad, que ejecuta los protocolos definidos.
- En general, se dirige a todos los niveles de la organización involucrados en la prevención, detección y respuesta ante incidentes de seguridad.



¿Para que la lista de chequeo?

Sirve como herramienta de auditoria para validar los criterios de la norma y las evidencias esperadas para comprobar la madurez y cumplimiento del sistema de gestión de seguridad de operaciones de seguridad.





4 Contexto de la organización
4.1 la comprensión de la organización y su contexto
4.2 La comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas de la organización
4.3 Determinar el alcance del sistema de gestión de operaciones de seguridad privada
4.4 Sistema de gestión de operaciones de seguridad privada

5 liderazgo
5.1 Liderazgo y compromiso
5.2 Política.
5.3 Roles, responsabilidades y autoridades de la organización.

6 Planificación
6.1 Acciones para tratar riesgos y oportunidades.
6.2 Objetivos de las operaciones de seguridad y planificación para alcanzarlos.

7.1 Recursos
7.2 Competencia
7.3 Conciencia
7.4 Comunicación
7.5 Información documentada

.. 8.1 Planificación y control operacional
8.2 Establecer normas de conducta y códigos de conducta ética
8.3 Uso de la fuerza
8.4 Aprensión y búsqueda
8.5 Operaciones en apoyo de la aplicación de la ley
8.6 Recursos, funciones, responsabilidad y autoridad
8.7 Seguridad y salud ocupacional
8.8 Administración de incidentes

9.1 Monitoreo, medición, análisis y evaluación.
9.2 Auditoria interna
9.3 Revisión de la dirección

10.1 No conformidad y acción correctiva.
10.2 Mejora continua

Anexos (informativos) A, B, C, D, E
Bibliografía

QUE ES EL PHVA

PLANEAR

Establecer los objetivos del sistema y sus procesos, y los recursos necesarios para generar y proporcionar resultados de acuerdo con los requisitos del cliente y las políticas de la organización, e identificar y abordar los riesgos y las oportunidades.

VERIFICAR

Realizar el seguimiento y (cuando sea aplicable) la medición de los procesos y los productos y servicios resultantes respecto a las políticas, los objetivos, los requisitos y las actividades planificadas, e informar sobre los resultados.

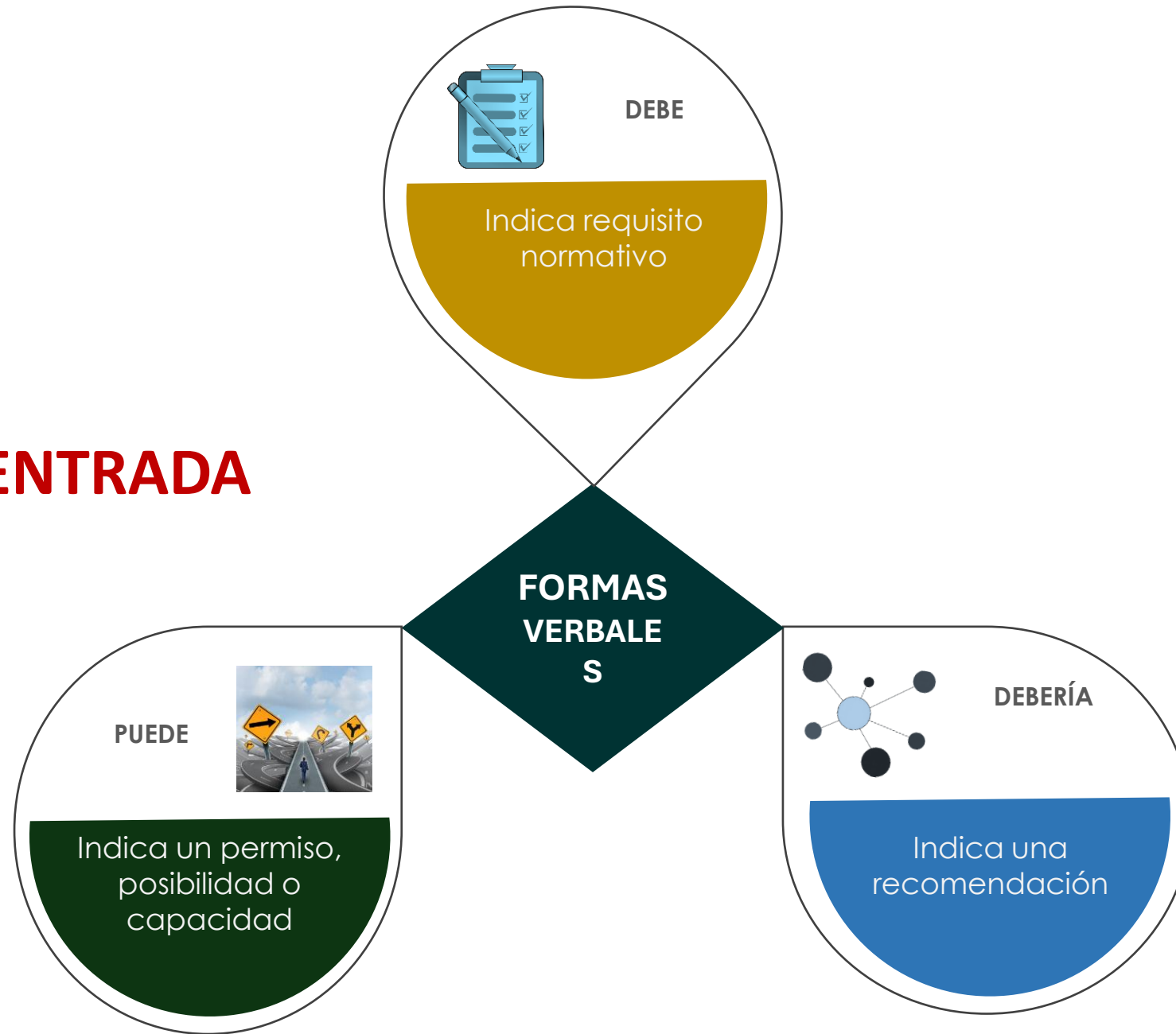
HACER

Implementar lo planificado.

ACTUAR

Tomar acciones para mejorar el desempeño, cuando sea necesario.

INSUMOS ENTRADA

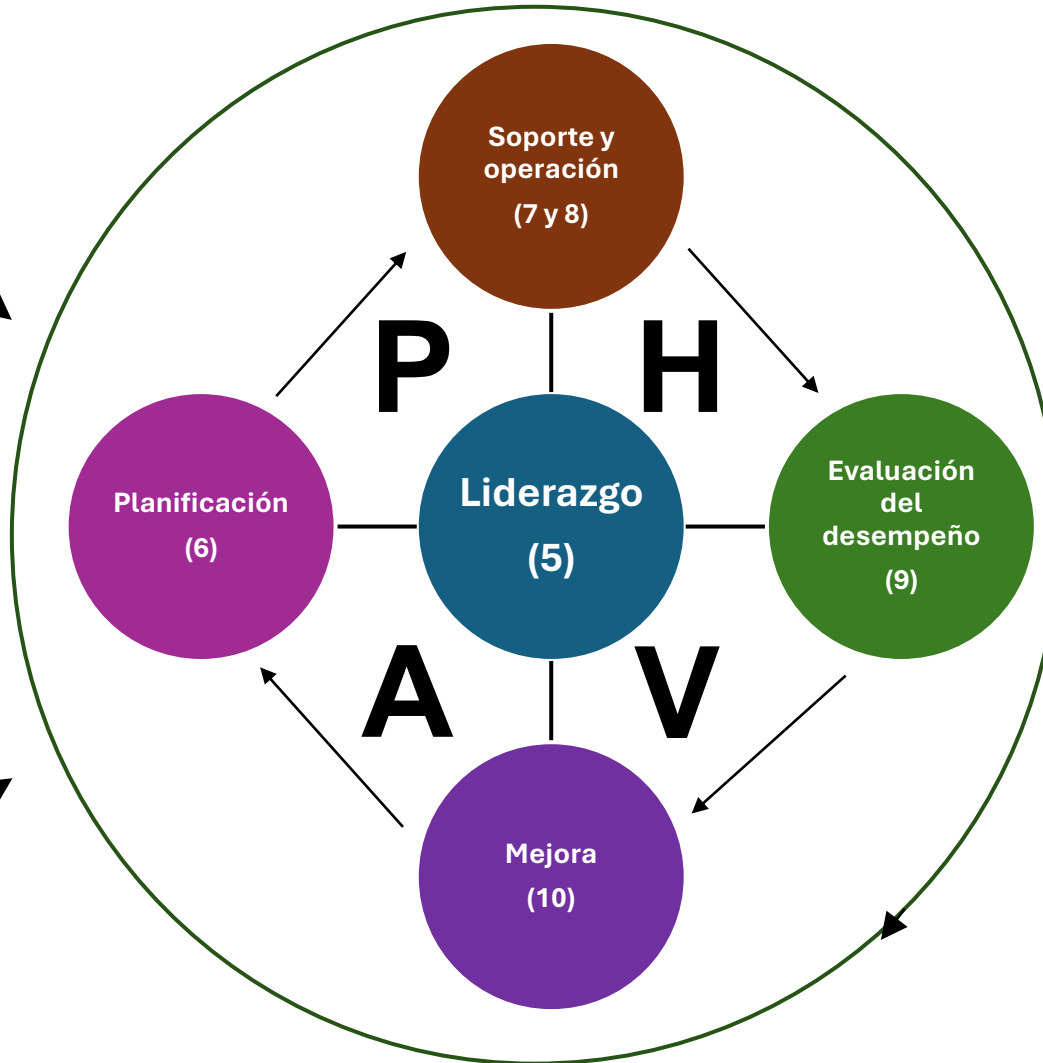


CICLO PHVA ISO

Contexto de la Organización
(4)

Requisitos del cliente

Necesidades y expectativas de las partes interesadas
(4)



Satisfacción del cliente

Resultados del SGC

Procesos productos y servicios



Implementar

Mantener

Mejorar

Continuamente

SGOS

SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS OPERACIONES DE SEGURIDAD

El SGOS debe implementar los principios y los compromisos del ICoC

La organización debe establecer resultados deseados documentados para su sistema de gestión y mejorar continuamente su eficacia de acuerdo con los requisitos establecidos en esta norma.



Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación
PLANEAR			
4,1,1	Contexto interno y externo	La empresa debe conocer, comprender y documentar su contexto de funcionamiento interno y externo, con su cadena de suministro y sus subcontratistas	Documento soportado con metodología utilizada de analisis de contexto interno y externo
4,1,2	Contexto Interno	La empresa debe conocer, comprender y documentar su contexto de funcionamiento interno y su cadena de suministro y sus subcontratistas	(plan estrategico con objetivos estrategicos, estrategias y mision de la empresa, politicas, planes y directrices, organigrama, manuel ade funciones y rendicion de cuentas y su metodologia, estrategia global para la gestión del riesgo, matriz del riesgo, partes interesadas, valores, ethos y cultura "Código de ética", procesos priorizados con flujogramas PON, recursos y activos tangibles e intangibles, procedimientos, procesos y prácticas, portafolio de servicios, marca y reputación)
4,1,3	Contexto Externo	La empresa debe conocer, comprender y documentar su contexto de funcionamiento externo, con su cadena de suministro y sus subcontratistas	(contecto cultural y político, ambiente legala, reglamentario, tecnologico, económico, natural y competitivo, acuerdos contractuales, dependencia de servicios externos, cadena de suministros, tendencias, percepciones, necesidades, intereses partes interesadas, fuerzas operativas y lineas dx autoridad)
4,1,4	Mapeo yu analisis de la cadena de suminsitro y el subcontratista	identificar y documentar su cadena de suministro, el uso de subcontratistas, con su impacto en el riesgo y potencial de generar un evento indeseable o perturbador	Evidenciar en el programa global de gestión de operacoines de seguridad de la organizavión, la identificación de los riesgos significativos con potencial de riesgo de causar un evento indeseable o perturbador
4,1,5	Definición de los criterios del riesgo	Definir y docuimentar los criterios del riesgo	Evidenciar la metodologia de analisis del riesgo de la ISO 31000 para la descripción de los criterios del riesgo, enterminos de determinar la probabilidad y concuencia del nivel del riesgo
4,2	Comprension de las necesidades y extractivas de las partes interesadas	Documentar la identificación de las partes interesadas internas y externas y sus intereses.	La alta dirección debe asegurar que se identifican, evaluan y documentan los intereses de las partes interesadas. Evidencia en documento controlado, el registro para la entrega de servicios e incumplimientos, contratos, matrices, etc,
4,3	Determinación del campo de apicación al SGOSP	La organización debe determinar los limites y aplicabilidad de su campo de implementacion, en términos de tamaño, naturaleza y complejidad	El campo de aplicación en términos de limites y aplicabilidad del servicio, debe estar disponible y documentada, con acceso a la información en el marco de la legitimidad de la prestacion del servicio desde la gestion del rriesgo y el impacto a los derechos humanos, obligaciones legales y contractuales. evidenciando la aclaración de las exclusiones de la prestación del servicio e implementacion del SGOPS , el cual puede ser para toda la organización o en una de las unidades operativas especificas.
4,4	SGOPS	La organización debe establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema según resultados deseados y cumplimiento de los requisitos de la norma	Evidencia de la implementacion del SGOSP incluyendo los compromisos del lcoc, asegurar la prestación del sevicio de los contratos adquiridos para cumplir las expectatrivas del cliente.

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación
PLANEAR			
5,1	Generalidades del Liderazgo	Debe demostrar el liderazgo y compromiso en la implementación del SGOPS	La alta dirección debe proporcionar evidencia del liderazgo activo mediante la supervisión de su establecimiento e implementación y motivando a los individuos para que integren operaciones de seguridad consistentes en el respeto de los derechos humanos
5,1,1	Declaración de conformidad	Debe desarrollar, documentar y publicar una declaración de conformidad que indique el compromiso de la organización y la conformidad con su responsabilidad para respetar los derechos humanos	Evidencia que soporta la declaración de conformidad y compromiso por el respeto al Código Icoc, Documento Montreaux, Guía de buenas prácticas y cualquier otro compromiso aplicable como el principio voluntario de seguridad Humanrights "Derechos humanos".
5,2	Política	La alta dirección debe establecer una política que sea apropiada para el propósito de la organización.	Evidencia del marco de referencia "matriz legal", el cumplimiento del marco legal y el compromiso voluntario al cual se suscribe la organización en el marco de los derechos humanos, prevenir las consecuencias de la materialización de un acto perturbador. debe estar disponible como información documentada. Revisión periódica de ser necesario ajustes.
5,3	Roles, responsabilidades y autoridad en la organización	La alta dirección debe asegurar los cargos y perfiles con competencias certificables.	Organigrama y manual de funciones con las especificaciones de autoridad, responsabilidad, experiencia y competencias. Nombramiento del responsable de: implementar el SGOSP, reportar el desempeño del SGOSP a la alta dirección, asegurar que el sistema se establece, comunica, implementa y mantiene; identificar y monitorear y gestiona las necesidades y expectativas de las partes interesadas; asegurar que se tengan a disposición los recursos adecuados, promover la conciencia de los requisitos del sistema de toda la organización.

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación
PLANEAR			
6,1	Acciones para tratar los riesgos y las oportunidades	La organización debe considerar contexto interno 4,1,2 y externo 4,1,3, para determinar el riesgo y asegurar que el sistema pueda alcanzar los objetivos previstos, prevenir y reducir los efectos indeseables, lograr la mejora continua.	Matriz de evaluación del riesgo, en la cual se evidencia la identificación, valoración de las amenazas, vulnerabilidades y consecuencias, así como los riesgos hacia los derechos humanos, y los del sistema táctico y operativo, eventos naturales, tecnológicos y antrópico que afectan y tienen impacto a las partes interesadas. Evidencia del método de análisis del riesgo, en términos de probabilidad y consecuencia, frente a riesgos que tienen impactos significativos en recursos, actividades, funciones, servicios, productos, cadena de suministro, contratistas, relaciones con las partes interesadas, poblaciones locales y de ambiente. Evidencia del método de Evaluación del riesgo, de manera sistemática en donde se relacione la priorización de controles y tratamiento del riesgo, costos relacionados para llevar el nivel de riesgo a un nivel aceptable. Registro del tratamiento para la mitigación y control de los riesgos. Documentación de la identificación, análisis y evaluación que debe ser actualizada y conservada de manera segura, de manera que se asegure que los riesgos y los impactos tienen un tratamiento adecuado, evaluar los beneficios y costos directos e indirectos para gestionar el riesgo y promover la confiabilidad y la resiliencia. La justificación para la aceptación del riesgo. Identificación de los Puntos Críticos de Control PCC. Evidenciar los requisitos para la contratación externa y de subcontratistas. Debe establecer un proceso para monitorear, valorar, evaluar y responder a los cambios en el ambiente del riesgo.
6,1,2	Requisitos legales y otros	La organización debe asegurar que los requisitos legales y otros aplicables, se cumplan	Licencia de funcionamiento vigente Actualización de la matriz legal Comunicar la información relevante sobre los requisitos legales a las personas que trabajan en su nombre y otras terceras partes pertinentes, incluidos subcontratistas
6,1,3	Comunicación y consultas internas y externas con respecto al riesgo	La organización debe establecer, implementar y mantener un proceso de comunicación y consulta formal y documentado de las partes interesadas internas y externas en el proceso de evaluación del riesgo	Evidencia: Proceso de comunicación y consulta interna y externa que contenga: el reconociendo, alcance e intereses de acceso a las partes interesadas, los riesgos se identifican y comunican adecuadamente, se entienden las dependencias y los vínculos con los subcontratistas y dentro de la cadena de suministro, el proceso de evaluación del riesgo interactúa con otras disciplinas de gestión.
6,2,1	Generalidades, Objetivos de las operaciones de seguridad y su planificación para alcanzarlo	La organización debe establecer los objetivos de las operaciones de seguridad en los niveles y funciones pertinente	Evidencia de la existencia, actualizarse, publicarse los objetivos del SGOPS contemplando la articulación con la política, la asignación de recursos para alcanzarlos, las partes interesadas, cadena de suministros, respetar las leyes nacionales e internacionales, así como los derechos humanos, los requisitos financieros, operativos y empresariales incluidos los compromisos con los contratistas y la cadena de suministro. Se contempla la medición de las metas, con indicadores claves de desempeño, de forma cualitativa y cuantitativamente. La organización debe establecer, implementar y mantener los objetivos y las metas documentadas para la gestión del riesgo con el fin de anticipar, evitar, prevenir, disuadir, mitigar, responder y recuperarse de eventos indeseables o perturbadores. Revisión periódica de ser necesario ajustes.
6,2,2	Logro de los objetivos de operaciones de seguridad	La organización debe establecer y mantener programas para lograr sus objetivos del SGOSP y tratamiento del riesgo.	Programas que apunten al cumplimiento de los objetivos de las operaciones de seguridad privada, el cual debe ser formal y documentado. La alta dirección debe evaluar sus programas de operaciones de seguridad para determinar si estas medidas contemplan nuevos.

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación
PLANEAR			
7,1,1	Generalidades Soporte - Recursos	La organización debe determinar y proporcionar recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el SGOSP	Evidencias: Plan de necesidades de la vigencia Contemple recursos, capacidades, servicios y productos, información relevante, herramientas de gestión, recursos humanos, el equipo técnico y de protección, apoyo logístico
7,1,2,1 7,1,2,2 7,1,2,3	Generalidades Requisitos estructurales Seguros	Entidad legal con estructura de gestión	La organización debe tener una estructura de gestión definida, con documentar la gestión, cumplimiento normativo, registros, licencias, seguros de cubrimiento de riesgos. Evidencia: Polizas de seguros
7,1,2,4	Contratación externa y subcontratación	La organización debe tener un proceso definido para subcontratar o contratar externamente, con actividades, funciones y operaciones	Evidencia: Proceso de contratación y subcontratación Deben contener los términos de referencia específicos, los códigos de conducta, compromisos de los subcontratistas a acatar las obligaciones legales, reportar riesgos, acuerdos de confidencialidad y conflicto de intereses, definición y documentación del servicio a aplicar, relación de soporte y de cumplimiento.
7,1,2,5	Procedimientos financieros y administrativos	La organización debe desarrollar procedimientos y controles administrativos para apoyar la provisión de la gestión eficaz de la seguridad y del riesgo en todas las operaciones	Evidencia. Procedimientos en el marco de asegurar que las decisiones fiscales se puedan gestionar Controles financieros Controles administrativos
7,2, 7,2,1 7,2,2 7,2,3 7,2,4	Generalidades Competencias Identificación de las competencias Capacitación y evaluación de la competencia Documentación	La organización debe determinar la competencia necesaria de las personas que realizan labores bajo su control	Evidencia: Certificados de competencia académica (pertinentes al cargo, primeros auxilios, uso de armas, operaciones mecánicas, PON procedimientos operativos normalizados frente a eventos indeseables, labores específicas) Certificado de experiencia laboral Validación del cumplimiento de criterios del manual de funciones con el perfil asignado para cada actividad, rol o función Plan de capacitaciones con temas priorizados de acuerdo a análisis de prioridades y necesidades de capacitación (uso de armas de fuego, letalidad reducida, respeto DDHH) evidenciado con las planillas de asistencia y registro, para validación del cumplimiento del indicador de medición Programa de inducción, reinducción, entrenamiento y reentrenamiento (procedimientos, protocolos, guías, manuales) Indicador de medición de la evaluación de la competencia Todo lo anterior documentado
7,3	Toma de consciencia	Las personas que laboran en la empresa deben ser conscientes de la política, contribución a la eficacia del SGSOPS, implicaciones del incumplimiento a los requisitos	Evidencia: Registro del trabajador donde se evidencia la notificación, aceptación y compromiso con la toma de consciencia en términos de conocer y apropiarse la política del SGOSP, la contribución a la eficacia del SGSOPS y las implicaciones del incumplimiento a los requisitos
7,4 7,4,1	Comunicación Generalidades	La organización debe determinar la necesidad de comunicación interna y externa, lo que se comunica, a quien, cuando, cómo?	Evidencia: procedimiento para la comunicación con las partes interesadas internas y externas PQRSD Ventanilla única Aseguramiento de la información ante medio de comunicaciones por eventos perturbadores Sistema de comunicación para atender requerimientos internos y externos, canales disponibles para el acceso incluyendo Política de seguridad de la información (cumplimiento a la Ley 1712 de 2014)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación
PLANEAR			
7,4,2	Comunicaciones operativas	La organización debe organizar procedimientos de comunicación para compartir información acerca de la actividad del equipo de seguridad	Evidencia: Procedimiento de comunicación operativa: árbol telefónico, herramienta de localización de los servicios en el territorio y traslados, fuentes de acceso y comunicación directa, red de apoyo, frentes de seguridad empresarial, grupos de WhatsApp con autoridades. Equipos de comunicación: Avantel, teléfonos móviles, GPS, sistema de alarmas y alertas, entre otros.
7,4,3	Comunicación del riesgo	La organización debe decidir si se comunica externa los riesgos significativos, sus impactos y tratamientos de las partes interesadas	Métodos de comunicación externa, alertar y dar advertencia, frene a situaciones de riesgo, tipo de información que se va a comunicar, tipo de evento perturbador y sus consecuencias, disponibilidad de métodos de comunicación: publicaciones en noticieros y prensa, medios de comunicación, reportes financieros, boletines informativos, sitios web, redes sociales, números de teléfonos, reuniones comunitarias. Plantillas de borrador, guiones o declaraciones que con anticipación pueden ayudar en la identificación del riesgo. Nombramiento de un delegado oficial de la información "portavoz" para comunicar situaciones de crisis a los medios de comunicación. personal capacitado y con reemplazo identificado.
7,4,4	Comunicación de los procedimientos de quejas y reclamos	Se deben comunicar a las partes interesadas internas y externas	La organización debe publicar su canal PQRS en un sitio web, minimizando los obstáculos de acceso a la información por el idioma, nivel educativo, temor de represalias, considerando las necesidades de confidencialidad y privacidad de la información
7,4,5	Comunicación de la política del delator	La organización debe comunicar a las personas que trabajan en su nombre, que pueden reportar anonimamente las anomalías o incumplimiento del SGOSP	Demostrar el cumplimiento a la Ley 1778 DE 2016, por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción. Cumplimiento a lo establecido por SuperSociedades, en la Circular 100-000011 de 2021 la cual modifica integralmente las disposiciones sobre los Programas de Transparencia y Ética Empresarial. Así como el cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública." Evidencia: Política del delator Socialización y publicación de la Política del delator Programa de Transparencia y ética empresarial
7,5 7,5,1 7,5,2 7,5,2,1	Información documentada Generalidades Creación y actualización Generalidades	La organización debe incluir información documentada y debido registro de la política, operaciones, declaraciones, programas, procesos, protocolos, flujogramas, soportes de competencias, sopres de cumplimiento. Debe asegurar la identificación y descripción de los archivos documentados cronológicamente	La organización debe crear y actualizar información documentada, asegurar la identificación y descripción adecuada, fecha, autor, número de referencia, formatos, idioma, versión, revisión, aprobación. Evidencia: Cumplimiento a la ley 594 del 2000 Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Adopción de las tablas de retención documental de acuerdo a cumplimiento de los Acuerdos No 004 de 2013 y No 004 de 2019, los cuales establecen el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación para la implementación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales -RUSD- de las Tablas de Retención Documental -TRD
7,5,2,2	Registros	La organización debe establecer y mantener los registros que soportan el SGOSP	Evidencia: la organización debe conservar los siguientes registros: , licencias y permisos , selección de personal , registros de capacitación , monitoreo de los procesos , inspección, mantenimiento y calibración , registros de subcontratistas y el proveedor , reporte de incidentes , investigaciones de incidentes y su disposición , resultados de auditoría , revisión por la dirección , comunicaciones externas , registros de requisitos legales aplicables , registro de riesgos significativos y sus impactos - matrices , inventarios de armas, expedición, licencias , reuniones de los sistemas de gestión , información de seguridad, operaciones y desempeño de los derechos humanos

HACER

8,1	Planificación y control operacional	La organización debe planificar, implementar y controlar los procesos necesarios para cumplir los requisitos del tratamiento de los riesgos.	Evidencia: Plan de tratamiento de mitigación de los riesgos Plan de trabajo para el SGOSP con sus respectivos procedimientos en el mapa de procesos
8,1,2	Desempeño de las funciones relacionadas con seguridad	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos que apoyen la protección de la spersonas y sus activos tangibles e intangibles	Evidencia: Gestión de los riesgos mediante informe periódico de la autoevaluación del SGOSP
8,1,3	Respeto por los Derechos Humanos	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para tratar a todas las personas con dignidad y respeto	Procedimiento para la atención a personas con dignidad y respeto a los derechos humanos , que contemple el reporte de no conformidad frente a la conducta del profesional que opera el servicio de seguridad privada
8,1,4	Prevención y gestión de eventos indeseables o perturbadores	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos que documenten cómo se previene, mitiga y responde ante eventos indeseables y perturbadores	Plan de emergencias de la empresa de vigilancia Plan de emergencia de la empresa a la que se presta el servicio de seguridad privada
8,2	Normas de comportamiento y Código de conducta ética	La organización debe establecer, implementar y mantener un código de ética para las normas de comportamiento de todas las personas que trabajan en su nombre	Evidencia: Código de ética
8,3	Uso de la fuerza	La organización debe establecer, implementar y mantener el uso de procedimientos de fuerza para las personas que trabajan en su nombre	Evidencia: Reglas para el uso de la fuerza RUF Procedimiento para el uso de la fuerza, bajo lineamientos internacionales y nacionales, de los principios básicos de las Naciones Unidas para el Uso de la Fuerza y Armas de fuego, en términos de la auto defensa apropiada y pertinente. El procedimiento debe incluir: , autorización para el uso y porte de armas , uso continuo de la fuerza , uso de la fuerza menos letal , uso de fuerza letal , capacitación
8,3,2	Autorización de armas	La organización debe establecer y documentar procedimientos para autorizar a su personal a que este armado en el desempeño de sus operaciones de seguridad	Evidencia: estudio de idoneidad para el uso y porte de armas de acuerdo al alcance y función desempeñada por el trabajador. Procedimiento que especifique el tipo de arma y modelo del arma, competencia de calidicación del trabajador de acuerdo a perfiles y cargos, documento de autorización firmado por las partes empleador y trabajador, registro de calificación individual del trabajador durante el tiempo de autorización
8,3,3	Uso continuo de fuerza	La organización debe documentar procedimientos que describan el uso continuo de fuerza	Evidencia: procedimiento que describa el uso de un continuo de fuerza, en el cual aplique la cantidad de fuerza adecuada razonablemente necesaria para la operación. Frente a intensidad, duración, magnitud, circunstancias, reducción de la fuerza, controles de supervisión, validar la autodefensa
8,3,4	Fuerza menos letal	La organización debe establecer procedimientos para el uso de la fuerza menos letal, contra personasl que asaltan a otras perdonas o asi mismo, contra personas que se resisten a la detención legal, para prevenir la perdida o destruccion de la propiead bajo protección	Evidencia: procedimiento de fuerza de la organización, considerando el uso de fuerza menos letal autorizada disponible para el personal en ejecución de operaciones de seguridad, acordes con la ley, pertinentes a la autodefensa, que incluyan el uso de la fuerza menos letal, contra personas que asaltan a otras perdonas o asi mismo, contra personas que se resisten a la detención legal, para prevenir la perdida o destrucción de la propiedad bajo protección
8,3,5	Fuerza letal	La organización debe establecer procedimientos para el uso de la fuerza, incluyendo la fuerza letal	Evidencia: procedimiento de la organización, que describa los casos de uso de la fuerza letal, identificando las leyes aplicables de autodefensa para las operaciones de seguridad, de acuerdo con el derecho inherente a la autodefensa, la defensa de otros, la defensa de la propiedad, incluida la propiedad inherentemente peligros o infraestructura que, si se pierde o destruye, crearía una amenaza inminente de muerte o daño corporal grave. Se debe dejar claridad que se usa justificadamente solo cuando exista la creencia de que una persona o varias presentan una amenaza inminente de muerte o daño grave para el individuo u otros de cercanía, cuando es necesario prevenir un hurto o sabotaje a la propiedad inherentemente peligrosa, para prevenir el sabotaje o destrucción de la infraestructura crítica.

HACER			
8,3,6	Uso de la fuerza como apoyo a las fuerzas del orden	La organización debe tener dentro de sus procedimientos de la fuerza de la organización, abordar los principios básicos de las naciones unidas para el uso de la fuerza y armas de fuego	Aplica para las fuerzas del orden
8,3,7	Uso de la capacitación en la fuerza	la organización dentro de sus procedimientos de fuerza, debe describir los requisitos de capacitación inicial y recurrentes	Evidencia: el <u>procedimiento de fuerza</u> , debe describir las <u>capacitaciones</u> respecto al uso de la fuerza, dentro de las cuales se contempla para el personal de operaciones de seguridad autorizado a portar armas, debe completar satisfactoriamente la capacitación que incluye la familiarización con las armas de fuego (académica en el aula de clase) la calificación en vivo y la capacitación en el uso de la fuerza, con una periodicidad de 12 meses o con mas frecuencia según exigencias contractuales o legales, dada la evaluación del riesgo de la organización. Evidencia: los registros de las capacitaciones y demostración de la competencia deben ser conservados durante el tiempo en el que los individuos prestan sus servicios a la organización. la capacitación certificada, debe incluir: leyes de autodefensa aplicables a las operaciones de seguridad particulares, revisión de la autorización de armas de la organización, almacenamiento y política de porte; revisión de las diferencias entre el uso de la fuerza apropiada para las operaciones de seguridad; revisión de las responsabilidades legales que se pueden derivar del uso de la fuerza y de las armas de fuego que ocasionen la muerte o lesión grave a una persona; la obediencia a ordenes superiores como defensa. Evidencia: ayudas para la capacitación para la comprensión y uso específico de los procedimientos de fuerza o las RUF aplicables
8,4,1	Detención de personas	La organización debe contemplar procedimientos operativos que describan las circunstancias donde las terceras partes pueden ser registradas para buscar armas u otro contrabando.	Evidencia: procedimiento operativo que indique las circunstancias en las que se debe registrar a las personas, en el punto de control de acceso siempre debe describirse el requisito para tratar a las personas registradas, de acuerdo a los derechos humanos fundamentales, las consideraciones culturales y la dignidad personal.
8,5,1	Apoyo a las fuerzas del orden	La organización sólo debe ejecutar las operaciones de apoyo a las fuerzas del orden, según esté autorizado por los agentes de la ley o la autoridad militar de control.	Evidencia: La organización debe desarrollar procedimientos adicionales que para apoyar a las operaciones de seguridad en apoyo a las fuerzas del orden, incluyendo rótulos en uniformes y vehículos según lo instruyan las fuerzas del orden o la autoridad militar; documentación de los procedimientos para proveer o asegurar la asistencia y ayuda médica para cualquier persona lesionada; reporte sobre incidentes de lesiones o muerte causada por el uso de la fuerza y de las armas de fuego en las actividades de las fuerzas del orden, o del personal de supervisión de la organización; si se conocen, se debe notificar a las autoridades policiales a las que se apoya, el nombre de las personas lesionadas o afectadas
8,5,2	Operaciones de detención	la vigilancia, el transporte o el interrogatorio de las personas bajo arresto, detenidas o en prisión por parte de las fuerzas del orden, están fuera de la aplicación de esta norma	no aplica
8,6,1	Recursos, roles, responsabilidades y autoridad-generalidades	la organización debe poner a disposición del SGOSP los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema, incluyendo información, herramientas de gestión y recursos humanos. Los roles, las responsabilidades y las autoridades deben definir, documentar y comunicar en fin de facilitar la gestión eficaz de las operaciones de seguridad, incluyendo el rol de coordinación y responsabilidad supervisora con una línea de sucesión definida. En eventos indeseables, la organización debe contar con equipos de planificación, seguridad y gestión de incidentes, respuesta y/o recuperación con roles definidos, autoridad adecuada, recursos propios, y la puesta en marcha de planes y procedimientos operativos. En los procesos de subcontratación o contratación externa, la organización debe establecer un proceso que garantice que esas operaciones contratadas estén controladas.	Evidencia: plan de necesidades de la vigencia proceso de contratación de personal cualificado establecimiento del cargo de coordinador o supervisor de seguridad en el organigrama conformación de equipos que atiendan eventos perturbadores o indeseables, sea COE, SCI, brigada Contemplar los planes de atención y recuperación ante emergencias contemplar el establecimiento de procedimientos operativos de las diferentes posibilidades de materialización de eventos perturbadores control del riesgo en los vínculos de subcontratación o contratación con terceros

HACER

8,6,2,1	Personal - generalidades	La organización debe contar con personal idóneo al cual se le asegure el pago, los seguros según su contexto, proteger la confidencialidad de la información y conservación en el idioma establecido para el medio	Evidencia: hojas de vida del personal contratado con la validación del perfil académico y la experiencia laboral carpetas con la información del personal que contenga el cumplimiento legal, contacto de emergencia en caso de que le suceda algo al colaborador de seguridad
8,6,2,2	Selección, revisión de antecedentes y aprobación del personal	La organización debe establecer, documentar, implementar y mantener procedimientos definidos para la revisión de los antecedentes y apropiación de todas las personas que trabajan en su nombre, en todos los niveles	Evidencia: Documento de revisión de los antecedentes y validez de la información del trabajador, que incluya la legalidad del cumplimiento y soporte de los requisitos legales y contractuales para su perfil, validación de la identidad, edad (mayor de 18 años) e historial personal; educación y experiencia laboral; servicio militar, policial y de seguridad; registros criminales, antecedentes necesarios; violación a los derechos humanos; evaluación de abuso de sustancias y evaluación de la idoneidad para portar armas como parte de sus labores. Procedimiento de contratación y toma de conciencia en el que quede el manifiesto que el personal contratado testifique que ninguna conducta presente ni pasada contradiga el código de ética de la empresa, así como la aclaración de la necesidad de informar situación o irregularidad frente al tema a su empleador. procedimiento para asegurar apropiada y estrictamente la confidencialidad de la información tanto en el ámbito interno como externo manual de funciones o perfilación del cargo, con el establecimiento de las características, habilidades, conocimientos, destrezas y atributos que se requieren para cada cargo de la empresa.
8,6,2,3	selección, revisión de antecedentes y aprobación de subcontratistas	la organización debe establecer procedimientos para la selección, revisión de antecedentes y aprobación de los subcontratistas.	Evidencias: procedimiento para la selección, revisión de antecedentes y aprobación de subcontratistas documentar y conservar el registro de los subcontratistas que se vinculan a la empresa dejar evidencia de la comunicación de responsabilidades del subcontratista registro de la evidencia de conformidad o desviaciones respecto a esta norma, para el subcontratista
8,6,3	Adquisición y manejo de armas, materiales peligrosos y municiones	La organización debe establecer procedimientos y registros documentados para la adquisición, manejo, rendición de cuentas y trazabilidad de las armas que tiene bajo su propiedad y uso.	Evidencias: procedimiento para la adquisición, manejo, rendición de cuentas de las armas que tienen en propiedad y uso. Registro documentado de la adquisición, manejo y rendición de cuentas de las armas que tiene de propiedad y en uso dentro del registro se debe contemplar el cumplimiento de la ley nacional e internacional aplicable, sanciones de la ONU; Cumplimiento de los controles de importación y exportación, certificaciones, permisos, licencias, requisitos de transporte, etc; adquisición, almacenamiento seguro; controles de identificación, expedición, uso, mantenimiento, devolución y pérdida; registros de quién y cuándo se expiden las armas; identificación y conteo de la munición y las armas; disposición final apropiada con verificación
8,6,4	Uniformes y rotulados	La organización debe usar uniformes y rotulados para identificar a su personal y los medios de transporte con los logos de la empresa, en el desempeño de actividades del contrato.	Evidencia: planilla de entrega de uniformes Procedimientos o Manual del uso adecuado del uniforme y sus rótulos, incluyendo inconsistencias con el porte de los mismos Manual de imagen institucional para personal y vehículos
8,7	Salud y seguridad ocupacional	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para promover un ambiente de trabajo seguro y saludable, que incluyan precauciones razonables para proteger a las personas que trabajan en su nombre en operaciones de alto riesgo o que amenazan la vida, según las obligaciones legales, reglamentarias y contractuales	Evidencias: Procedimiento para promover ambientes de trabajo seguro y saludable que contenga: evaluación de los riesgos de la salud y seguridad ocupacional del colaborador, como el de las personas externas; Actas de capacitación en ambiente hostil; Acta de entrega y provisión del equipo de protección personal, armas de dotación y munición apropiada; Acta de capacitación en toma de conciencia sobre la salud médica y psicológica, cuidado y apoyo; Lineamientos para identificar y tratar la violencia en el lugar de trabajo, abuso del alcohol y drogas, acoso sexual, entre otros comportamientos inadecuados.

HACER

8,8,1	Manejo de incidentes - generalidades	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para identificar eventos indeseables y perturbadores que puedan tener impacto en la organización.	Evidencia: procedimientos para identificar eventos indeseables y perturbadores que puedan tener impacto en la organización, en sus actividades, servicios, partes interesadas, derechos humanos y ambiente. Documentar el procedimiento y sus evidencias de cumplimiento. Procedimiento o plan de emergencia, anticipación, preparación, reacción, mitigación, respuesta y recuperación ante eventos perturbadores e indeseables; dentro de los que se debe contemplar acciones para proteger la vida y asegurar la de las partes interesadas internas y externas; respetar los derechos humanos y la dignidad humana; prevenir la escalada adicional del evento perturbador; minimizar la perturbación de las operaciones; notificar a las autoridades competentes; proteger la imagen y la reputación de la organización y la del cliente
8,8,2	Monitoreo, reporte e investigación de los incidentes	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para el monitoreo, reporte, investigación de incidencias, arreglos disciplinarios y compensación, dentro de los que se contempla los eventos e incidentes ocasionados por el uso de la fuerza o de armas, víctimas, lesiones físicas, alegatos de abusos, pérdida de la información o equiposensible, abuso de sustancias o incumplimiento de los principios internacionales como le Montrux, Icoc, DIH, entre otros.	Evidencia: procedimiento que incluya: documentación del incidente, notificación a las autoridades competentes; procedimiento para la investigación del incidente; metodología para realizar la identificación de la causa raíz del evento indeseable o perturbador; formato de acciones correctivas y preventivas que se ejecutan, con la descripción de la actividad, responsable, fecha de cumplimiento y evidencia demostrativa del cumplimiento de la acción, formato de compensación y de felicitación. Conservación documental de los registros durante 7 años, con el cumplimiento legal o reglamentario
8,8,3	Procedimiento de quejas y reclamos internos y externos	La organización debe establecer procedimientos para documentar y tratar los reclamos que se reciben de las partes interesadas internas y externas.	Evidencia: Procedimiento para documentar y tratar los PQRSDF tanto para las partes interesadas internas como externas. Criterios de eficacia para medir los procedimientos de la recepción y tratamiento de los PQRSDF. Establecer procedimiento documentado que cuente con: la descripción de la recepción y tratamiento de las PQRSDF; establecer y determinar las etapas de solución a la PQRSDF; investigar los PQRSDF incluyendo la cooperación con los mecanismos oficiales de investigación externa; prevenir la intimidación de testigos o la inhibición de la recolección de la evidencia; proteger a los individuos que presenten la PQRSDF; identificar la causa raíz; establecer las acciones correctivas y preventivas, incluyendo acciones disciplinarias.
8,8,4	Política del delator	La organización debe establecer una política del delator, donde las personas de la empresa puedan informar las cosas que se desconocen	Evidencia: política del delator de recepción de las situaciones documentos de evidencia donde se informe al cliente acerca de las violaciones de la ley o de los derechos humanos

VERIFICAR

9,1,1	Monitore, medición, análisis y evaluación	La organización debe evaluar los planes de gestión de las operaciones de seguridad, los procedimientos y las capacitaciones a través de valoraciones periódicas, ensayos, reportes posteriores a los incidentes, lecciones aprendidas, evaluaciones y ejercicios de desempeño.	Evidencia: procedimientos y las capacitaciones a través de valoraciones periódicas, ensayos, reportes posteriores a los incidentes, lecciones aprendidas, evaluaciones y ejercicios de desempeño. Descripción del método de medición, periodo de monitoreo, evaluación del seguimiento y promulgación de resultados.
9,1,2	Evaluación de la conformidad	La organización debe establecer, implementar y manejar procedimientos para evaluar periódicamente la conformidad con los requisitos legales, reglamentarios y derechos humanos aplicables.	Evidencias: procedimientos para evaluar periódicamente la conformidad con los requisitos legales, reglamentarios y derechos humanos aplicables. Documentar los resultados de las evaluaciones periódicas. Indicadores de seguimiento, para validar el cumplimiento de las actividades propuestas para la implementación del SGOSP
9,1,3	Ejercicios y pruebas	la organización debe utilizar los ejercicios y otros medios para someter a prueba la pertinencia y eficacia de los planes, procedimientos y procesos del SGOSP.	Evidencia: ejercicios y otros medios para someter a prueba la pertinencia y eficacia de los planes, procedimientos y procesos del SGOSP. Ejercicios y pruebas desarrolladas con regularidad, mínimo anualmente, o cada vez que exista un cambio significativo Informe que evalúa la pertinencia y eficacia de los planes, procesos, procedimientos del SGOSP de la organización, incluidas las no conformidades y acciones correctivas y preventivas
9,2	Auditoría	La organización debe establecer, implementar y mantener un programa de auditoría de la gestión de las operaciones de seguridad privada y ejecutar dichas auditorías en intervalos planificados para obtener información del SGOSP.	Evidencia: programa de auditoría de la gestión de las operaciones de seguridad privada y ejecutar dichas auditorías en intervalos planificados para obtener información del SGOSP. El programa debe evaluar el cumplimiento de los principios normativos y reglamentarios para el SGOSP; las obligaciones legales en el marco de los derechos humanos y contractuales pertinentes; los requisitos propios de la norma; cumplimiento de la política, objetivos y metas del SGOSP.
9,2,2	Desarrollo de la auditoría	la organización debe contemplar los deberes de auditoría como aporte a la mejora continua del SGOSP de la empresa	Evidencia: programa de auditoría que incluya la frecuencia, método, responsabilidades, requisitos de la planificación y el reporte de los resultados. Se debe evidenciar la selección de los auditores y el aseguramiento de los principios éticos de los profesionales que llevan a cabo la auditoría asegurar los resultados de la auditoría Retener información documentada como evidencia de la auditoría
9,3,1	Revisión por la dirección	La alta dirección debe revisar el SGOSP de la organización de manera anual	Evidencia: informe de revisión por la dirección que contenga: la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de cambios del SGOSP, estado de las acciones derivadas de revisiones previas por la dirección; cambios en aspectos externos o internos; desempeño de las operaciones en seguridad como son: no conformidades y acciones correctivas; resultados de monitoreo y medición; resultados de la auditoría; impacto en las operaciones de seguridad; criterios y controles de la gestión del riesgo y oportunidades de mejora continua
9,3,2	Elementos de entrada para la revisión	La organización debe incluir la entrada de varios documentos y soportes para entregar la revisión por la dirección	Evidencia: resultados y revisiones al SGOSP retroalimentación de las partes interesadas procedimientos que se pueden emplear para mejorar el desempeño resultado de ejercicios y pruebas reporte de incidentes resultado de mediciones de eficacia, indicadores
9,3,3	Elementos de salida de la revisión	La organización debe documentar la revisión por la dirección, incluyendo decisiones y acciones relacionadas con los cambios en posibles políticas, objetivos, metas y otros elementos del SGOSP.	Evidencia: documento de la revisión por la dirección, incluyendo decisiones y acciones relacionadas con los cambios en posibles políticas, objetivos, metas y otros elementos del SGOSP. Actualización de la evaluación del riesgo y de los planes de gestión: matriz de peligros y riesgos actualizada modificación de los procedimientos que afectan los riesgos

AJUSTAR

10,1	No conformidad y acción correctiva	La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para tratar las no conformidades y emprender acciones correctivas y preventivas.	Evidencia: procedimientos para tratar las no conformidades y emprender acciones correctivas y preventivas. Documentar la relación de la no conformidad evidencia del cumplimiento del plan de acción que se genere cuando existan no conformidades tratamiento de las consecuencias indeseables creación de controles y evaluación de la necesidad de prevenir las no conformidades revisión de la no conformidad análisis de causa investigar las no conformidades plan de acción para evitar su recurrencia registro de cambios
10,2,2	Mejora continua : gestión del cambio	La organización debe mejorar continuamente la suficiencia, propiedad y eficacia del SGOSP a través del uso de la política y objetivos de la gestión de las operaciones	Evidencia: soporte de gestión y control de cambios programa de gestión del cambio en las operaciones de seguridad, definido, documentado, el cual identifica actividades críticas nuevas que es necesario incluir en el programa de cambio del SGOSP
10,2,3	Oportunidades de mejora	La organización debe monitorear, evaluar y explotar las oportunidades de mejorar el desempeño del SGOSP y eliminar las causas de problemas potenciales	Evidencia: Análisis de contexto externo monitoreo continuo del panorama operativo para determinar potenciales dificultades y oportunidades revisión de la eficacia de las acciones ejecutadas para mejorar el desempeño cumplimiento y seguimiento al plan de trabajo propuesto, la alta dirección debe asegurar que las acciones se ejecuten sin retraso documentar las revisiones y acciones ejecutadas con claridad y conservar los documentos reporte de resultados de la verificación

BIBLIOGRAFÍA

- BASC. (2020). **Norma y Estándares BASC V5-2020**. World BASC Organization.
- Ministerio de Defensa Nacional de Colombia. (2013). **Manual de Seguridad y Defensa Nacional**. Bogotá D.C.
- INL & OEA. (2019). **Guía de Buenas Prácticas de Seguridad Corporativa**. Organización de Estados Americanos.
- Montoya, J. & García, L. (2021). *Gestión de la seguridad integral en organizaciones: modelos y estrategias*. Editorial Universidad Nacional de Colombia.
- ISO 18788 Sistema de Gestión de Operaciones de Seguridad

INVITACIÓN

09 de octubre
de 2025



SESIÓN 9:
SISTEMA DE CONTROL Y
PREVENCIÓN PARA EL LAVADO DE
ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL
TERRORISMO



PREGUNTAS

EVALUÉMONOS



Fórmulas para la vida

Valores + Emociones + Competencias

Respeto + Gratitude + Ética y sostenibilidad

Recuerda que POSITIVA tiene para ti:



<https://posipedia.com.co/>



Cursos virtuales



Artículos



Audios



Juegos digitales



OVAS



Guías



Mailings



Videos



¿Quieres profundizar tus conocimientos y potenciar tus competencias en SST?

¡Capacítate y fortalece la seguridad de tu empresa!

CURSOS

**VIRTUALES SG-SST
DE 50 Y 20 HORAS**

Escanea e insíbete



Para trabajadores de todas las empresas, áreas y sectores.

¡TE ESPERAMOS!



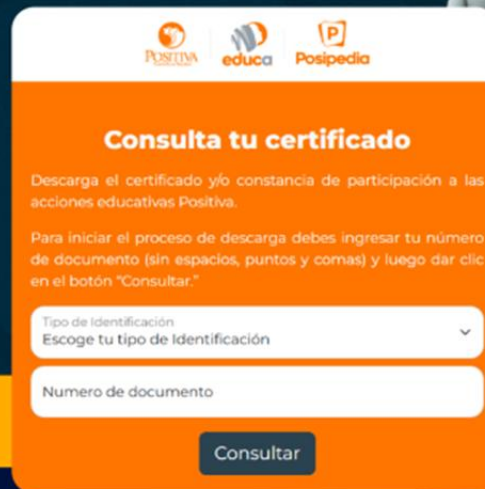
Conoce cómo

descargar los certificados de las acciones educativas

01



02



Consulta tu certificado

Descarga el certificado y/o constancia de participación a las acciones educativas Positiva.

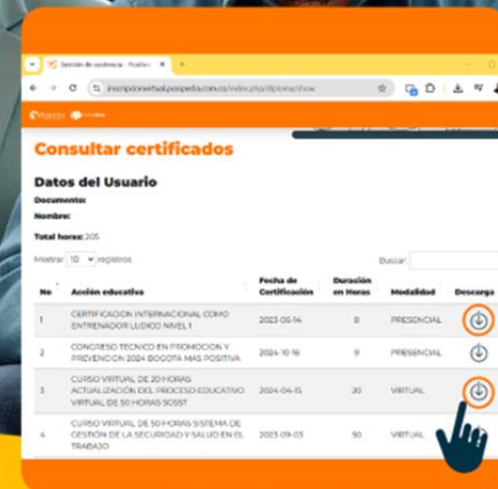
Para iniciar el proceso de descarga debes ingresar tu número de documento (sin espacios, puntos y comas) y luego dar clic en el botón "Consultar."

Tipo de identificación
Escoge tu tipo de identificación

Numero de documento

Consultar

03



Consultar certificados

Datos del Usuario

Documento:
Número:
Total horas: 205

No.	Acción educativa	Fecha de Certificación	Duración en Horas	Modalidad	Descarga
1	CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL COMO ENTRENADOR LÚDICO NIVEL I	2023-05-14	8	PRESENCIAL	
2	CONGRESO TÉCNICO EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN 2024 BOGOTÁ MÁS POSITIVA	2024-10-16	9	PRESENCIAL	
3	CURSO VIRTUAL DE 20 HORAS ACTUALIZACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO VIRTUAL DE 50 HORAS 5050P	2024-04-15	20	VIRTUAL	
4	CURSO VIRTUAL DE 50 HORAS SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2023-09-05	50	VIRTUAL	

Paso 1:
Escanea el código QR

Paso 2:
Selecciona el **tipo de documento** y escribe el **número**, una vez diligenciados da clic en consultar.

Paso 3:
Encontrarás tu historial académico y podrás generar la descarga de tu certificado en el icono