

CI.15.02

Pereira, 30 de julio de 2020

Doctor
MARIO LEÓN OSSA
Gerente
EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP

Asunto: Informe sobre acciones desarrolladas por la Empresa de Aseo de Pereira, en respuesta a la Emergencia Sanitaria por COVID-19

Cordial saludo:

En cumplimiento con la circular conjunta del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Secretaria Nacional de Transparencia No.100-008 de 2020, me permitimos enviarle informe de acciones desarrolladas por la Empresa de Aseo de Pereira, para el control, prevención y mitigación del contagio del COVID-19.

EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO:

- Se generó acto administrativo Resolución No GE 29 – 33-2020 y GE 29 – 34-2020 "**Por medio de la cual se adoptan e implementan en la Empresa de Aseo de Pereira SAS ESP las medidas para mitigar y controlar la pandemia COVID-19.**
- Se establecieron protocolos de seguridad para prevenir el COVID 19 (M-R-15).
- Se realizó jornada de capacitación de los protocolos de bioseguridad que estableció la empresa a todo el personal en las fechas de 27, 28 y 29 de mayo de 2020, actividad desarrollada por plataformas virtuales.

- Se realizó trámite de registro de certificación No 9292743387438 de adopción de los protocolos de Bioseguridad correspondiente a La Empresa de Aseo de Pereira SAS ESP, fecha de radicado 26 de julio de 2020.
- Se adecuaron puestos de trabajo para las oficinas de la empresa ubicadas en el Edificio Administrativo el Lago PISO 2 Y Piso 6, dando cumplimiento al distanciamiento social y bioseguridad.
- Se generó suministro al personal activo y contratista de Kit de bioseguridad para el desarrollo de sus actividades (Gafas de protección, tapa bocas lavable, respirador N95, atomizadores alcohol al 70%, desinfectante multisuperficies, tapetes pediluvio para desinfección de sulas, Careta Esmeril con visor y termómetro inflarajo genérico).
- La empresa se acogió directrices determinadas por el Decreto 558 de 15 de abril de 2020, modificación constante de pensión se según los porcentajes establecido de 3% para personal activo.
- La empresa se acogimos a la resolución 686 de 28 abril de 2020, no se descontó Fondo de Solidaridad Pensional del 1%.
- Se generó acto administrativo Resolución No GE 29 24-2020 **Por medio de la cual se implementa una jornada laboral especial.**
- Se generó acto administrativo Resolución No GE 29 25-2020 **Por medio de la cual modifica una jornada laboral especial implementada por medio de la resolución No GE 29-24-2020.**
- Igualmente, en cumplimiento de la Directiva Presidencial No 03 de fecha 22 de mayo de 2020, durante la vigencia de Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se seguirá implementando el trabajo en casa y se garantizará una presencia máxima del 20% aforo de sus servidores y contratistas en las instalaciones de la Empresa de Aseo de Pereira. Para ello se implementaron jornadas laborales especiales entre el personal de planta y se controla la presencia en las oficinas de la entidad.

Se determinó como mecanismo de control para el distanciamiento social y laboral un aforo máximo del 20% de la capacidad laboral, del total de empleados activos y contratistas 58 personas, el aforo máximo es de 12 personas, repartidos 3 en la oficina de piso 2 y 9 personas en la oficina piso 6.

- Se comunicó este aforo máximo a la administración del edificio para que en la entrada realicen el control correspondiente, también se comunicó que no están autorizados los ingresos de los jubilados de la empresa a las oficinas, los requerimientos de ellos se están atendiendo por correo de recursos@aseopereira.com.co y/o en la radicación de documentos en la ventanilla única del piso 2.
- Se informó a la administración del edificio que está permitido el ingreso de nuestros proveedores de papelería y Aseo, en la medida que nos entreguen pedidos solicitados.
- Se desarrollan reuniones y comités virtualmente con los Directivos y Líderes de proceso semanal mente, los cuales permiten un control de la ejecución de los planes.

EN MATERIA FINANCIERA Y CONTABLE:

- Se implementó el envío por correo de electrónico de la Factura que se genera cada mes al Operador Atesa S.A.S., quedando como soporte el envío por correo.
- Para el pago de proveedores y contratistas, se implementó una herramienta adicional a la plataforma del SIIF, el cual permite una trazabilidad desde la validación del contrato, hasta la generación del pago, que sería el proceso final, cada uno de los responsables de autorizar cada proceso tiene acceso a la plataforma y así poder desarrollar la actividad de una forma rápida y confiable.
- La Contaduría General de la Nación, implemento un nuevo formulario para la emergencia del COVID-19, este deberá presentarse en las fechas ya establecidas por la CGN, el cual deberá llevar la información de las compras o servicios que tengan relación con la emergencia sanitaria.
- Con el ánimo de reducir costos a la Empresa, se determinó desde el área de Financiera cancelar todas las líneas telefónicas móviles, solo quedo en funcionamiento la Línea de la Dirección Operativa.

EN MATERIA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

- El pasado 18-05-2020, se desarrolló Comité Institucional de Coordinación de Control Interno donde acogiendo a directrices del Gobierno Nacional se desarrolló socialización y aprobación de ajustes al Plan Anual de Auditorías con el fin de ejercer mayor vigilancia y protección de los recursos públicos. Se viene desarrollando de conformidad con la emergencia sanitaria.
- Así mismo la Entidad viene desarrollando actualización del procedimiento, política y mapa de riesgos, dando cumplimiento con la Versión 4 de la Guía de Administración del Riesgo, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

EN MATERIA TECNOLÓGICA

- Se habilitó el acceso mediante una red privada virtual (VPN) a la red corporativa para el acceso a los recursos de almacenamiento en los dispositivos de la entidad. Para esto se creó un usuario para cada uno de los funcionarios y contratistas de la parte administrativa, se les dio instrucciones para su ingreso y se creó un instructivo para su consulta.
- Igualmente, con la ayuda del proveedor del sistema financiero SIIF, se implementó un procedimiento de presentación de informes de actividades de contratistas, vía web, mediante el cual se hace el cargue y revisión electrónica de los documentos, generación de actas y firma de los documentos de manera virtual.
- Se habilitó la plataforma de G-Suite (herramientas de correo electrónico y colaboración) para la realización de reuniones y capacitaciones virtuales, mediante la herramienta Hangout Meets de la plataforma mencionada. Se ha utilizado para ejecución de comités, capacitaciones internas y a la comunidad, reuniones de los distintos equipos de trabajo y reuniones con proveedores.

- Por último se dispuso durante un mes de una cuenta en la plataforma Zoom para la realización de eventos masivos (webinars) de maneras virtuales y transmitidas por redes sociales.

CONCLUSIONES:

La Empresa evidencia el desarrollo efectivo de acciones preventivas y buenas prácticas de bioseguridad, las cuales han permitido la continuidad en la ejecución de la Misión Institucional y el cuidado con el personal activo de la Entidad.

Atentamente,



YESIKA XIOMARA MARTINEZ OCAMPO
Asesora de Control Interno – Contratista

Copia: Dr. Mario León Ossa – Gerente
Dr. Hector Londoño Florez – Subgerente Administrativo y Financiero