

	<b>RESOLUCION No GE 29-013-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: 1 de 5

## POR MEDIO DE LA CUAL SE INTREGRAN LOS PLANES DE ACCION INSTITUCIONALES

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP**, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y

### CONSIDERANDO

- A.** Que el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, desarrolló el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. El cual integró los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad. Que el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, creó el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional integrado por las entidades y organismos que, por su misión, tienen a cargo funciones transversales de gestión y desempeño a nivel nacional y territorial, instancia a la cual le corresponde, entre otras funciones, proponer políticas, normas. Herramientas, métodos y procedimientos en materia de gestión y desempeño institucional, presentar al Gobierno Nacional recomendaciones para la adopción de políticas. Estrategias o acciones para mejorar la gestión y el desempeño institucional de las entidades y organismos del Estado y proponer estrategias para la debida operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- B.** Que el artículo 2.8.2.5.8. Del Decreto 1080 de 2015,' Único Reglamentario del Sector Cultura, mediante el cual se reglamentan las leyes 594 de 2000 y 1437 de 2011, incluye dentro de los instrumentos archivísticos para la gestión documental el Plan Institucional de Archivos PINAR; en el artículo 2.8.2.5.10. Señala que todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual, el cual debe ser publicado dentro de los siguientes treinta (30) días posteriores a su aprobación por parte del Comité de Desarrollo Administrativo, hoy Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- C.** Que la Ley 909 de 2004 en el numeral 2, literales a) y b) del artículo 15 y en el numeral 1 del artículo 17 señala que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes estratégicos de talento humano, anual de vacantes y de previsión de recursos humanos, sin consagrar fecha para el efecto.
- D.** Que el Decreto ley 1567 de 1998 en el artículo 3 literal c) consagra que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular

	<b>RESOLUCION No GE 29-013-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: <b>2</b> de <b>5</b>

con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos, sin indicar plazo para su adopción.

- E. Que el Decreto 1072 de 2015 en el artículo 2.2.4.6.8. Numeral 7 consagra que los empleadores deben desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), sin indicar plazo para su adopción.
- F. Que la Ley 1474 de 2011 en el artículo 73 señala que en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, reglamentado por el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, establece que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.
- G. Que el Decreto 1078 de 2015 contempló en el artículo 2.2.9.1.2.2, los instrumentos para implementar la Estrategia de Gobierno en Línea, dentro de los cuales se exige la elaboración por parte de cada entidad de un Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI, de un Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.
- H. Que, de otra parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública, para la coordinación y articulación de las políticas de gestión y desempeño institucional a que se refiere el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, organizó y puso en funcionamiento equipos transversales integrados por los directivos responsables de su implementación a nivel nacional y territorial.
- I. Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, en sesión de fecha 8 de noviembre de 2017, recomendó al Gobierno nacional unificar la fecha para que las entidades integren al Plan de Acción Institucional los planes anteriormente señalados y los publiquen a más tardar el 31 de enero de cada año, fecha indicada en la Ley 1474 de 2011.

	<b>RESOLUCION No GE 29-013-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: 3 de 5

- J. Que el Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", establece:

*"(...) ARTÍCULO 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:*

*"2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlos, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año:*

- 1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR*
- 2. Plan Anual de Adquisiciones*
- 3. Plan Anual de Vacantes*
- 4. Plan de Previsión de Recursos Humanos*
- 5. Plan Estratégico de Talento Humano*
- 6. Plan Institucional de Capacitación*
- 7. Plan de Incentivos Institucionales*
- 8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo*
- 9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano*
- 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI*
- 11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*
- 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información*

*PARÁGRAFO 1. La integración de los planes mencionados en el presente artículo se hará sin perjuicio de las competencias de las instancias respectivas para formularlos y adoptarlos.*

	<b>RESOLUCION No GE 29-013-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: 4 de 5

*Cuando se trate de planes de duración superior a un (1) año, se integrarán al Plan de Acción las actividades que correspondan a la respectiva anualidad".*

*Que el plan de acción es una herramienta básica del proceso administrativo, que permitirá direccionar la organización. (...)"*

- K.** Que se requiere formalizar como instancias para facilitar la coordinación en la implementación de las políticas de gestión y desempeño los equipos transversales que organice e integre el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- L.** Que mediante Resolución No. GE 29-005-2023 se adopta el plan de compras para la vigencia 2023 de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP, a la cual se le realizó aclaración mediante la Resolución No. GE 29-012-2023.
- M.** Que por medio del Comité de Gestión y Desempeño realizado el día treinta (30) de enero del dos mil veintitrés (2023) se aprueban los Planes institucionales para la vigencia 2023,

En mérito de lo expuesto el Gerente de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** ADOPTAR los documentos adjuntos para la vigencia 2023, Plan institucional de archivos de la entidad-PINAR, Plan de previsión de recursos humanos, Plan estratégico de Talento humano, Plan institucional de capacitación, Plan de incentivos institucionales, Plan de Trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, Plan anticorrupción y atención al ciudadano, Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI., Plan de tratamiento de Riesgos de seguridad y privacidad de la información, Plan de seguridad y Privación de la información. Elaborados por cada una de las áreas de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP responsables de ejecutarlos, los cuales forman parte integral del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los planes de que trata el numeral anterior, tiene el carácter obligatorio en cuanto a su ejecución, seguimiento y evacuación por parte de la Gerencia y demás funcionarios de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP.

**ARTÍCULO TERCERO.** PUBLICAR en la página web institucional los planes que las normas exigen.

	<b>RESOLUCION No GE 29-013-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: 5 de 5

**ARTÍCULO CUARTO.** De conformidad con el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011, contra la presente Resolución no procede ningún tipo de recurso, por tratarse de un acto administrativo de carácter general.

**ARTÍCULO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Pereira, a los treinta (30) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023)



**JOHAN ALEXANDER OSORIO CANO**

Gerente

**Proyectó:**   
**Carolina Gallego García**  
 Apoyo Dirección de Planeación

**Revisó:**   
**Carlos Mario Grisales Sánchez**  
 Director de Planeación

**Revisión Jurídica:**   
**Carlos Andrés Gómez Caro**  
 Asesor Jurídico Externo

**Revisión Técnica:**   
**Yésika Xiomara Martínez Ocampo**  
 Asesora Control Interno

<b>INTEGRACION PLANES INSTITUCIONALES 2023 (DECRETO 612 DE 2018)</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>PLAN DE ACCION</b>	De acuerdo al párrafo del artículo 74 de la <a href="#">Ley 1474 de 2011</a> , y el inciso 6 del artículo 24 de la <a href="#">Ley 1755 de 2015</a> la entidad no está obligada a publicar información alguna relacionada con sus proyectos de inversión, por cuanto puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, siendo esta una información reservada.
<b>PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>	En ejecución
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO PINAR</b>	En ejecución
<b>PLAN ANUAL DE VACANTES</b>	En ejecución
<b>PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	En ejecución
<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO</b>	De acuerdo al párrafo del artículo 74 de la <a href="#">Ley 1474 de 2011</a> , y el inciso 6 del artículo 24 de la <a href="#">Ley 1755 de 2015</a> la entidad no está obligada a publicar información alguna relacionada con sus proyectos de inversión, por cuanto puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, siendo esta una información reservada.
<b>PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN</b>	En ejecución
<b>PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES</b>	En ejecución
<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	En ejecución
<b>PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	En ejecución
<b>PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES PETI</b>	De acuerdo al párrafo del artículo 74 de la <a href="#">Ley 1474 de 2011</a> , y el inciso 6 del artículo 24 de la <a href="#">Ley 1755 de 2015</a> la entidad no está obligada a publicar información alguna relacionada con sus proyectos de inversión, por cuanto puede afectar los secretos comerciales, industriales y profesionales, siendo esta una información reservada.

<b>PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	En ejecución
<b>PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	En ejecución

	<b>RESOLUCION No GE 29-005-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: 1 de 5

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE COMPRAS PARA LA VIGENCIA 2023 DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

- A.** Que la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP debe elaborar el plan de compras para la vigencia de 2023.
- B.** Que en octubre de dos mil veintidós (2022) se solicitó a las áreas de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP, informaran las necesidades de adquisición de bienes y servicios para la vigencia 2023.
- C.** Que una vez aprobado el presupuesto para la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP y analizadas las necesidades de la Entidad para la vigencia 2023, se diseñaron los ajustes pertinentes y se estableció un Plan de Compras para la respectiva vigencia.
- D.** Que el salario mínimo legal mensual para la vigencia 2023 estipulado por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 2613 del veintiocho (28) de diciembre de dos mil veintidós (2022) se estableció en UN MILLÓN CIENTO SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$1.160.000).
- E.** Que, según el manual de contratación, las cuantías para contratación están establecidas de la siguiente manera:
  - Contratación Directa para los contratos cuyo valor no superen los 80 SMMLV.
  - Mínima cuantía para los contratos cuyo valor sean superiores a 80 SMLMV y hasta 250 SMLMV
  - Menor cuantía para los contratos cuyo valor sean superiores a 250 SMLMV y hasta 500 SMLMV
  - Mayor cuantía para los contratos cuyo valor sean superiores a 500 SMLMV y hasta 1500 SMLMV



- Solicitud publica cuantía para los contratos cuyo valor sean superiores a 1500 SMLMV

En mérito de lo expuesto, el Gerente de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** ADOPTAR el plan de compras de EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP para la vigencia 2023 de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	NOMBRE CUENTA	PPTO 2023
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>1.397.313.997</b>
2.1.2.02.02.006.002.02.2	Servicios de venta al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados	8.360.000
2.1.2.02.02.006.002.02.8	Servicios de venta al por menor de maquinaria, equipo y suministros, en establecimientos especializados	17.452.020
2.1.2.02.02.007.007.003.03	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares	3.180.000
2.1.2.02.02.007.001.03.5.09	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	65.217.197
2.1.2.02.02.008.002.01	Servicios Jurídicos	372.823.920
2.1.2.02.02.008.003.01.1	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión	808.085.805
2.1.2.02.02.008.003.01.9	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	18.000.000
2.1.2.02.02.008.005.05	Servicios de organización de viajes, operadores turísticos y servicios conexos	49.800.000
2.1.2.02.02.008.007.02.9	Servicios de mantenimiento y reparación de otros bienes N.C.P.	48.395.055
2.1.2.02.02.008.009.01	Servicios de edición, impresión y reproducción	6.000.000
<b>2.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>12.000.000</b>
2.1.3.07.02.002.031	Programa de salud ocupacional (No de pensiones)	12.000.000
<b>2.1.5</b>	<b>GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCIÓN</b>	<b>553.402.045</b>

CODIGO	NOMBRE CUENTA	PPTO 2023
2.1.5.02.06.006	Servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario	64.922.400
2.1.5.02.08.003.01.9	Otros servicios de gestión, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción	488.479.645
<b>2.3</b>	<b>INVERSION</b>	<b>3.307.751.283</b>
2.3.2.02.02.009.04.9	Otros servicios de protección del medio ambiente n.c.p.	3.306.751.283
2.3.2.02.02.009.04.10	Convenios	1.000.000

**ARTÍCULO SEGUNDO.** ESTABLECER las siguientes disposiciones generales relacionadas con la ejecución del Plan de Compras del año 2023.

### ASPECTOS GENERALES

#### OBJETIVOS

El plan de compras está proyectado con el objeto de cubrir oportunamente las necesidades de las áreas misionales y de apoyo de la empresa teniendo en cuenta su estructura organizacional y las metas de gestión para cada vigencia.

#### POLÍTICAS DE COMPRA

Adelantar todos y cada uno de los procesos contractuales teniendo en cuenta los principios de economía, imparcialidad, eficiencia y efectividad con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad dentro de los parámetros de calidad y oportunidad acordes con el proyecto de presupuesto presentado a la Junta Directiva.

#### METODOLOGÍA

Para la formulación del plan de compras se evaluarán las necesidades y compromisos adquiridos por la empresa, así como las diferentes contrataciones de servicios y adquisición de bienes, teniendo en cuenta las actualizaciones y renovaciones del mercado en lo relacionado con equipos, software, materiales y suministros necesarios para el correcto funcionamiento de la entidad.

#### PLAN DE COMPRAS

	<b>RESOLUCION No GE 29-005-2023</b>	Versión 0 / 19-03-2020
		F2-GG-01
		Página: 4 de 5

Se elaboró de acuerdo a las partidas aprobadas para el presupuesto de ingresos y gastos de la Empresa, dentro de los parámetros de calidad y oportunidad.

## RESPONSABLES

Son responsables de la conformación del plan de compras: el Subgerente Administrativo y Financiero, y el Director de Planeación, para ser ejecutado por el ordenador del gasto de acuerdo a los requerimientos de los directores y jefes de las diferentes áreas.

## COBERTURA

Está proyectado para cubrir las necesidades de las diferentes dependencias que conforman su estructura organizacional y en cumplimiento a su misión, visión y política de calidad.

## PERIODO

Se elaboró por el término de un (1) año, teniendo en cuenta los compromisos y necesidades de la empresa y de acuerdo al principio de anualidad del presupuesto, del primero (1º) enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintitrés (2023). Además, se estableció que la evaluación en su ejecución será trimestral, y de esta podrán realizarse ajustes de conformidad con la necesidad del servicio y hechos sobrevinientes que ameriten los mismos.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente resolución rige a partir de su expedición y tiene efectos fiscales a partir del primero (1º.) de enero de dos mil veintitrés (2023).

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira, a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), copia del presente acto administrativo se publicará en la página web de la entidad, y se fijará en lugar visible de la entidad por el termino de treinta (30) días.



**JOHAN ALEXANDER OSORIO CANO**

Gerente



**Revisión Legal: Carlos Andrés Gómez Caro**  
Asesor Jurídico Externo

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CORRIGE UN ERROR EN LA RESOLUCIÓN No. 005-2023 “POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE COMPRAS PARA LA VIGENCIA 2023 DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP”**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP**, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

**CONSIDERANDO**

- A.** Que mediante la **Resolución No. GE 29-005-2023** la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP adoptó el plan de compras para la vigencia de 2023.
- B.** Que, se evidenció por parte del Director de Planeación que por falla en la fórmula del archivo de Excel en el que se construyó se ha incurrido en un error involuntario aritmético en el cálculo de las cuentas que se relacionan a continuación:

CODIGO	NOMBRE CUENTA	PPTO 2023
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>1.397.313.997</b>
2.1.2.02.02.007.001.03.5.09	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	65.217.197
2.1.2.02.02.008.007.02.9	Servicios de mantenimiento y reparación de otros bienes N.C.P.	48.395.055

- C.** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo:

*“Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.”*

- D.** Que de conformidad con el artículo 3 numeral 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la administración debe actuar bajo el principio de eficacia y para ello *“las autoridades buscarán que los procedimientos logren su finalidad y, para el efecto, removerán de oficio los obstáculos puramente formales, evitarán decisiones inhibitorias, dilaciones o*

retardos y sanearán, de acuerdo con este Código las irregularidades procedimentales que se presenten, en procura de la efectividad del derecho material objeto de la actuación administrativa".

- E. Que, con respaldo en las normas legales procedimentales, que recogen la situación fáctica traída a colación, resulta necesario, prudente y procedente corregir la **Resolución No. GE 29-005-2023** respecto de los valores mencionados en el literal B. así:

CODIGO	NOMBRE CUENTA	PPTO 2023
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>1.402.613.753</b>
2.1.2.02.02.007.001.03.5.09	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	83.579.089
2.1.2.02.02.008.007.02.9	Servicios de mantenimiento y reparación de otros bienes N.C.P.	36.332.919

En mérito de lo expuesto, el Gerente de la EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** CORREGIR la **Resolución No. GE 29-005-2023** "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN DE COMPRAS PARA LA VIGENCIA 2023 DE LA EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S. ESP" de acuerdo a lo expuesto en la parte considerativa así:

CODIGO	NOMBRE CUENTA	PPTO 2023
<b>2.1.2.02.02</b>	<b>ADQUISICIÓN DE SERVICIOS</b>	<b>1.402.613.753</b>
2.1.2.02.02.006.002.02.2	Servicios de venta al por menor de alimentos, bebidas y tabaco en establecimientos especializados	8.360.000
2.1.2.02.02.006.002.02.8	Servicios de venta al por menor de maquinaria, equipo y suministros, en establecimientos especializados	17.452.020
2.1.2.02.02.007.007.003.03	Derechos de uso de productos de propiedad intelectual y otros productos similares	3.180.000
2.1.2.02.02.007.001.03.5.09	Otros servicios de seguros distintos de los seguros de vida n.c.p.	83.579.089
2.1.2.02.02.008.002.01	Servicios Jurídicos	372.823.920

CODIGO	NOMBRE CUENTA	PPTO 2023
2.1.2.02.02.008.003.01.1	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión	808.085.805
2.1.2.02.02.008.003.01.9	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	18.000.000
2.1.2.02.02.008.005.05	Servicios de organización de viajes, operadores turísticos y servicios conexos	49.800.000
2.1.2.02.02.008.007.02.9	Servicios de mantenimiento y reparación de otros bienes N.C.P.	36.332.919
2.1.2.02.02.008.009.01	Servicios de edición, impresión y reproducción	6.000.000
<b>2.1.3</b>	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>12.000.000</b>
2.1.3.07.02.002.031	Programa de salud ocupacional (No de pensiones)	12.000.000
<b>2.1.5</b>	<b>GASTOS DE COMERCIALIZACION Y PRODUCCIÓN</b>	<b>553.402.045</b>
2.1.5.02.06.006	Servicios de alquiler de vehículos de transporte con operario	64.922.400
2.1.5.02.08.003.01.9	Otros servicios de gestión, excepto los servicios de administración de proyectos de construcción	488.479.645
<b>2.3</b>	<b>INVERSION</b>	<b>3.307.751.283</b>
2.3.2.02.02.009.04.9	Otros servicios de protección del medio ambiente n.c.p.	3.306.751.283
2.3.2.02.02.009.04.10	Convenios	1.000.000

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de su expedición.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Pereira, a los cuatro (4) días del mes de enero de dos mil veintitrés (2023), copia del presente acto administrativo se publicará en la página web de la entidad, y se fijará en lugar visible de la entidad por el termino de treinta (30) días.



**JOHAN ALEXANDER OSORIO CANO**

Gerente

Firma digital EAP



aseopereira

**Revisó:** **Carlos Mario Grisales Sánchez**  
Director de Planeación



**Revisión Legal:** **Carlos Andrés Gómez Caro**  
Asesor Jurídico Externo



PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO



A1-GAEARCH-PS1  
V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Gestionar el acceso a la información contenida en los documentos de archivo, cumpliendo con la normatividad aplicable, de manera que se fortalezca la Gestión Documental de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
Articulación y fortalecimiento de la gestión documental	Proyecto administración de archivo	Plan de seguimiento de aplicación de las TRD y PGD para un manejo adecuado de la documentación.	Durante la vigencia	X			X	Subgerencia administrativa y financiera / Archivo central
Conservación de la información	Proyecto administración de archivo	Plan de seguimiento de aplicación de las TVD para la eliminación de documentos según su disposición final y tiempos establecidos.	Durante la vigencia	X			X	Subgerencia administrativa y financiera / Archivo central
Gestión de archivo	Proyecto administración de archivo	Sistema Integrado de Conservación – SIC	Durante la vigencia		X	X		Subgerencia administrativa y financiera / Archivo central
Articulación y fortalecimiento de la gestión documental	Proyecto administración de archivo	Acciones de mejora de planes de mejoramiento	Durante la vigencia	X			X	Subgerencia administrativa y financiera / Archivo central
Gestión de archivo	Proyecto administración de archivo	Diagnóstico y evaluación para la digitalización del archivo central	Durante la vigencia		X	X		Subgerencia administrativa y financiera / Archivo central

**PLAN ANUAL DE VACANTES Y DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



A1-R-PS1  
V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Reportar el seguimiento al estado de la planta de personal de la entidad, con el fin de identificar las necesidades, para así garantizar que se cuenta con el personal idóneo y necesario para la prestación del servicio.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>PROVISIÓN DE LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL</b>	Nivel de provisión de la planta de personal	Seguimiento y verificación de que el número de empleos provistos sea igual al número de empleos de la planta	Semestral	X			X	Jefe de Recursos
	Nivel de avance en la provisión de la planta de personal	Seguimiento y verificación que con referencia al inicio de año no queden vacante en la empresa	I Trimestre	X			X	Jefe de Recursos
		Seguimiento y verificación que al cierre de la vigencia no existan vacantes en la empresa	IV Trimestre	X			X	Jefe de Recursos

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP	A1-R-PS1
<b>VIGENCIA</b>	2023	V3 / 30-01-2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida del Talento Humano de la entidad, a través de estrategias definidas para planear, desarrollar y evaluar su gestión en las etapas de su ciclo de vida laboral y así, aportar en la creación de valor público; en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO				Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades	Fecha Programada				
	Entorno Físico	Elaborar e implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la norma legal vigente.	Durante la vigencia	SGSST	Servidores y Contratistas	Planeación/ Desarrollo	D2
		Adelantar inspecciones físicas en la Entidad y ergonómicas a los servidores.	Durante la vigencia			Desarrollo	
		Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones	Durante la vigencia			Planeación/ Desarrollo	
		Ejecutar acciones de apoyo para la preservación del medio ambiente.	Durante la vigencia	Desarrollo			
				PIC: Gestión Ambiental			

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP	A1-R-PS1
<b>VIGENCIA</b>	2023	V3 / 30-01-2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida del Talento Humano de la entidad, a través de estrategias definidas para planear, desarrollar y evaluar su gestión en las etapas de su ciclo de vida laboral y así, aportar en la creación de valor público; en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO				Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades	Fecha Programada				
<b>RUTA DE LA FELICIDAD</b> La felicidad nos hace productivos		Difundir información o gestionar capacitación en sostenibilidad ambiental.	Durante la vigencia	Proceso Ambiental		Desarrollo	
		Programar actividades de esparcimiento	Durante la vigencia			Planeación	
	Equilibrio de Vida	Desarrollar la modalidad suplementaria de Teletrabajo y/o trabajo en casa, si es requerido	Durante la vigencia	Bienestar	Servidores	Desarrollo	D3
		Actualizar el Plan Anual de Vacantes	Durante la vigencia	Vinculación		Ingreso	D2, D5
	Salario Emocional	Programar ejercicios dirigidos - Actividad física	Durante la vigencia	Bienestar / SGSST	Servidores y Contratistas	Desarrollo	D2
		Identificar y caracterizar los servidores con alteraciones en exámenes médicos.	Durante la vigencia	SGSST		Desarrollo	

## PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP	A1-R-PS1
<b>VIGENCIA</b>	2023	V3 / 30-01-2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida del Talento Humano de la entidad, a través de estrategias definidas para planear, desarrollar y evaluar su gestión en las etapas de su ciclo de vida laboral y así, aportar en la creación de valor público; en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO				Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades	Fecha Programada				
	Innovación con Pasión	Poner en práctica los mecanismos dispuestos en cuanto a la Gestión del Conocimiento, una vez se hayan establecido.	Durante la vigencia	Retiro	Servidores	Retiro	D5, D6
<b>RUTA DEL CRECIMIENTO</b> Liderando talento	Cultura de Liderazgo	Diseñar el Plan Institucional de Capacitación; conforme los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.	Durante la vigencia	PIC		Planeación	D2, D4
	Bienestar del Talento Humano	Implementar la estrategia de inducción para los servidores públicos que se vinculen a la Entidad	Durante la vigencia			Planeación	D2
		Implementar la estrategia de reinducción a todos los servidores cada vez que se produzca actualización en la información, y según requerimientos de la norma.	Durante la vigencia			Planeación	D2, D4

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO



<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP	A1-R-PS1
<b>VIGENCIA</b>	2023	V3 / 30-01-2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida del Talento Humano de la entidad, a través de estrategias definidas para planear, desarrollar y evaluar su gestión en las etapas de su ciclo de vida laboral y así, aportar en la creación de valor público; en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO				Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades	Fecha Programada				
		Promover actividad para la conmemoración del Día del Servidor Público	Durante la vigencia	Bienestar	Servidores y Contratistas	Desarrollo	D2
	Liderazgo basado en Valores	Promover actividades relacionadas con la apropiación del Código de Integridad.	Durante la vigencia			Desarrollo	D3 - D5
	Servidores Saben lo que Hacen	Mantener actualizada la Matriz de Caracterización del Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP	Durante la vigencia	Vinculación	Ingreso / Desarrollo	D4	
<b>RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos</b>	Cultura basada en el Servicio	Difundir información o gestionar capacitación a los servidores en temáticas relacionadas con : Derechos Humanos , Gestión administrativa, Gestión de las tecnologías de la información , Gestión documental , Gestión Financiera, Participación ciudadana y Servicio al ciudadano.	Durante la vigencia	Talento Humano			D2, D5, D7

**PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO**



<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP	A1-R-PS1
<b>VIGENCIA</b>	2023	V3 / 30-01-2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos, competencias y calidad de vida del Talento Humano de la entidad, a través de estrategias definidas para planear, desarrollar y evaluar su gestión en las etapas de su ciclo de vida laboral y así, aportar en la creación de valor público; en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	

DIMENSIÓN DEL TALENTO HUMANO				Proceso	Beneficiarios	Ciclo de Vida del Servidor Público	Otras Dimensiones Asociadas
Rutas de Creación de Valor	Variables	Actividades	Fecha Programada				
<b>RUTA DE LA CALIDAD</b> La cultura de hacer las cosas bien	Hacer siempre las cosas bien	Desarrollar el proceso de dotación de vestido y calzado de labor en la entidad.	Durante la vigencia	Bienestar	Servidores	Desarrollo	D2
		Administrar la nómina y llevar los registros estadísticos correspondientes.	Durante la vigencia	Nómina			D2
		Coordinar las actividades pertinentes para que los servidores de la Entidad presenten la Declaración de Bienes y Rentas y hacer el respectivo seguimiento.	Durante la vigencia	Vinculación y permanencia			D4
<b>RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS</b> Conociendo el talento	Entendiendo a las personas a través del uso de los datos	Gestionar la información en el SIGEP respecto a lo correspondiente de Talento Humano.	Durante la vigencia	SIGEP			D2
		Administrar la información relacionada con la historia laboral de cada servidor.	Durante la vigencia	Vinculación y permanencia			D5

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Clima Organizacional	de Gestión	Inducción y Reinducción	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas		X	X		Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Inducción Sistema de Gestión	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Capacitación trámite de informes y cuentas de cobro	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Jurídico - Apoyo Asesor Jurídico
	Cultura Organizacional	de Gestión	MIPG	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Presupuesto	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
CALIDAD DE VIDA LABORAL	Cultura Organizacional	de Gestión	Excel comercial: técnicas para el manejo de herramientas	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Participacion ciudadana y servicio al ciudadano	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Liquidacion de salario, nomina y prestaciones sociales	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Inteligencia emocional para líderes	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	de Gestión	Capacitación en herramientas ofimaticas	Durante la vigencia	Funcionarios		X	X		Jefe de Recursos TICs

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES</b>	Seguridad Social Integral	Comportamental	Comunicación asertiva (Lenguaje verbal y no verbal)	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas		X		X	Jefe de Recursos
	SST Seguridad Industrial	Comportamental	Charla: Prevención accidente del trabajo	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
		Comportamental	Charla: Manejo y uso de las herramientas del trabajo.	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas				X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
		Comportamental	Charla: Comportamiento seguro en la vías.	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	secretaria de transito
		Comportamental	Charla: Actos y Condiciones Inseguras	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Medicina del Trabajo	Comportamental	Charla riesgo psicosocial	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
		Comportamental	Charla acoso laboral	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
		Comportamental	Charla identificación de peligros y riesgos.	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
		Comportamental	Charla prevención del riesgo biomecánico, higiene postural y pausas activas.	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
		Comportamental	Charla COPASST: Roles y responsabilidades	Durante la vigencia	COPASST		X		X	ARL Colmena

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Aspectos Basicos	Comportamental	Formación de curso de 50 horas de SG-SST.	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas		X		X	ARL Colmena
		Comportamental	Charla: Convivencia Laboral	Durante la vigencia	Comité de Convivencia Laboral	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en e Trabajo
	Emergencias SST	Comportamental	Formación Brigada de Emergencia (Primeros auxilios, plan de evacuación, SPCI)	Durante la vigencia	Brigada de Emergencia		X		X	ARL Colmena
		Misional	Separación en la fuente y código de Colores	Durante la vigencia	Equipo de educación ambiental - Área operativa	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Recicladores de oficio	Durante la vigencia	Equipo de educación ambiental - Área operativa	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
GESTIÓN AMBIENTAL	Política Ambiental	Misional	Inducción y reinducción política ambiental SIG	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Cultura ambiental y arte	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Residuos posconsumo y de manejo especial	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Energías Alternativas	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Expoambiental eje cafetero	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Tenencia responsable de animales de compañía	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo las competencias laborales, conocimientos, habilidades de formación y capacitación expresados por los empleados de la entidad a través de las encuestas y solicitudes de capacitación para el fortalecimiento institucional y personal que permita generar la cultura del servicio y la confianza ciudadana a través del autoaprendizaje.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	EJE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	DIRIGIDO A:	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
						INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
		Misional	Permisos y licenciamiento ambiental	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental
		Misional	Cambio climático y Residuos	Durante la vigencia	Funcionarios - Contratistas	X			X	Coordinación Sistema de Gestión Ambiental

**PLAN ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS**



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Buscando el aumento de la satisfacción laboral, lo cual puede reducir el ausentismo y la falta de motivación de los funcionarios.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>	Cultura Organizacional	Inducción Sistemas de Gestión	Durante la vigencia	X			X	Jefe de Recursos
	Cultura Organizacional	Reconocimiento del día del servidor público	Durante la vigencia	X		X		Jefe de Recursos
	Trabajo en equipo como facilitador de la vida laboral	Integración empresarial - Pregón Navideño	Durante la vigencia		X	X		Jefe de Recursos

**PLAN ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS**



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Buscando el aumento de la satisfacción laboral, lo cual puede reducir el ausentismo y la falta de motivación de los funcionarios.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	Salud Ocupacional	Actividad de pausas activas	Durante la vigencia	X			X	Jefe de Recursos
		Convenios empresariales	Durante la vigencia		X	X		Jefe de Recursos
		Convenios con gimnasios	Durante la vigencia		X	X	X	Jefe de Recursos
		Realizar los exámenes médicos laborales de ingreso, periódico y retiro cuando aplique.	Durante la vigencia		X	X		Jefe de Recursos
	Recreación	Celebración fechas especiales	Durante la vigencia	X		X		Jefe de Recursos
		Clases grupales (rumba terapia-yoga-aeróbicos-clases de baile).	Durante la vigencia		X	X		Jefe de Recursos



**PLAN ACTIVIDADES DE BIENESTAR E INCENTIVOS**



A1-R-PS1

V3 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Buscando el aumento de la satisfacción laboral, lo cual puede reducir el ausentismo y la falta de motivación de los funcionarios.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
		Reconocimiento cumpleaños	Durante la vigencia	X			X	Jefe de Recursos

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	SST Seguridad Industrial	Charla: Prevención accidente del trabajo	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Charla: Manejo y uso de las herramientas del trabajo.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Charla: Comportamiento seguro en la vías.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo del instituto de movilidad de Pereira
		Charla: Actos y Condiciones Inseguras	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Campaña: Habitos de vida y trabajo saludable	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Medicina preventiva	Campaña: Prevención del riesgo cardio vascular, toma de talla y peso.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Campañas de relajación	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Campañas de Auto cuidado	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Campaña: Prevención de adicciones	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo del Jefe de Recursos

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
CAPACITACIONES	Medicina del Trabajo	Charla riesgo psicosocial	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Charla acoso laboral	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Charla identificación de peligros y riesgos.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Charla prevención del riesgo biomecánico, higiene postural y pausas activas.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Charla COPASST: Roles y responsabilidades	Durante la vigencia		X		X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo de la ARL Colmena

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Aspectos Basicos	Formación curso de 50 horas de SG-SST.	Durante la vigencia		X		X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo de la ARL Colmena
		Charla: Convivencia Laboral	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo del Jefe de Recursos
		Inducción General	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
	Emergencias SST	Formación Brigada de Emergencia (Primeros auxilios, plan de evacuación, SPCI)	Durante la vigencia		X	x		Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo de la ARL Colmena

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Peligros y Riesgos	Revisión matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Durante la vigencia	X				Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Socialización de la matriz de peligros y riesgos a las partes interesadas.	Durante la vigencia	X				Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
	Puestos del trabajo	Inspección de los puestos del trabajo con el fin de identificar eventos negativos en el puesto del trabajo que afecte el desempeño laboral, fatiga y presenten daños ergonómicos.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo / COPASST

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
INSPECCIONES	Inspecciones locativas	Verificar que las instalaciones del trabajo estén en buenas condiciones.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo / COPASST
	Botiquín	Verificar el listado de elementos necesarios del botiquín, sus fechas vigentes de uso y cantidades mínimas.	Durante la vigencia	x			x	Brigada de primeros Auxilios
	Extintores	Verificar el estado de los diferentes extintores de la empresa de Aseo de Pereira.	Durante la vigencia	x			x	Brigada de Control y Extinción de Incendios.

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Rutas de Emergencias	Inspección de las rutas de emergencias con el fin de identificar eventos negativos en la ruta de evacuación, orden y aseo, señalización.	Durante la vigencia	X			X	Brigada de evacuación



**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Equipos	Verificar el mantenimiento preventivo y/o correctivo con el fin de identificar condiciones y situaciones deficitarias o inseguras.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	COPASST	Reuniones del comité, con el fin de prevenir, proteger y promover la salud y seguridad en el trabajo en todos los niveles de la organización, además de divulgar y sustentar practicas saludables y motivar actos seguros. Asi como: promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad SST y el cumplimiento del SG-SST en la empresa.	Mensual	X			X	COPASST
		Seguimiento de actividades del COPASST.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
RECURSOS	Comité de Convivencia Laboral	Reuniones del comité , con el fin de establecer los mecanismos para la prevención de situaciones de acoso laboral , el procedimiento conciliatorio interno para solucionar los conflictos, para prevenir y corregir las posibles formas de acoso laboral que se puedan presentar dentro la entidad.	Trimestral					COCOLA
		Seguimiento de actividades del COCOLA.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Revisión por la Dirección y/o gerencia	Socialización: proceso de la revisión por la dirección y cuál es la información de insumos entrada, salida y su periodicidad de reuniones.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
	Perfil sociodemográfico	Actualización de perfil sociodemográfico	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
	Condiciones de salud	Solicitar a la IPS el Diagnostico de condiciones de salud de la empresa, posterior a la realización de los exámenes periodicos y de ingreso.	Durante la vigencia	X			X	Jefe de Recursos con el apoyo del Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Auditoria SG-SST	Realizar auditoria de cumplimiento de requisitos de norma según el decreto 1072 de 2015 y cumplimiento resolución 0312 de 2019.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
	Brigada de Emergencia	Programar y ejecutar simulacros de evacuación de las instalaciones	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
		Revisión de necesidades para la brigada	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo de la ARL Colmena
	Exámen Médico Ocupacional	Realizar exámen médico de ingreso, periódico y retiro de funcionarios.	Durante la vigencia	X		X		Jefe de Recursos

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>CUIDADO TALENTO HUMANO</b>	Exámen Médico Ocupacional	Realizar el seguimiento de las recomendaciones dadas de los exámenes médicos ocupacionales, y verificar el cumplimiento.	Durante la vigencia	X		X		Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL</b>	Batería de Riesgo Psicosocial	Realizar la batería de riesgo psicosocial al talento humano de la entidad.	Durante la vigencia	X		X		Alta Gerencia
	Informe de Batería de Riesgo Psicosocial	Aplicar las recomendaciones dadas en la Batería de riesgo psicosocial	Durante la vigencia	X			X	Jefe de Recursos - Gerencia - Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
<b>PROGRAMAS</b>	Programa pre riesgo biomecanico	Dar cumplimiento con los programas de desordenes musculo esquelético	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo con el apoyo de la ARL Colmena

**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
DOCUMENTOS	Revisión documental	Actualización documental, revisión de políticas, reglamento de higiene y seguridad industrial, revisión de objetivos, indicadores y demás procedimientos y formatos que ayuden desarrollo del SG-SST .	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo/MIPG
	Control documental	Socialización al comité de gestión y desempeño sobre la documentación generada desde el sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo



**PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Garantizar condiciones del trabajo seguras y saludables para el Talento Humano de la Empresa de Aseo de Pereira S.A.S ESP, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos, además de la promoción y prevención de la salud del Talento Humano de la entidad, con el fin de evitar accidentes del trabajo y enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Difusión documental	Cuando se genere documentación, difundir a las partes interesadas.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
<b>ESTANDARES MINIMOS</b>	Estandares minimos	Reporte de cumplimiento a estándares mínimos.	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo
<b>POLITICA SST</b>	Gestión de la politica de SST	Verificación de cumplimiento de la política y objetivos SST	Durante la vigencia	X			X	Asesor Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS	Política de Administración de Riesgos	Socializar la política de administración del riesgo de corrupción con todo el Talento Humano de la Entidad y la ciudadanía, incluyendo actualizaciones de ser requeridas.	Pantallazo del correo enviado al Talento Humano de la Entidad y pantallazo de la publicación realizada en la página web institucional.	I trimestre	X			X	Planeación TICs
		Realizar capacitación sobre riesgos	Registro de asistencia y presentación	Durante la vigencia	X			X	Planeación
	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Revisar, actualizar y validar el mapa de riesgos de conformidad con los parámetros del DAFP y alinearlos con el MIPG	Mapa de riesgos actualizado.	II trimestre	X			X	Control Interno Planeación
	Consulta y Divulgación	Publicar el mapa de riesgos en la página web institucional, garantizando la publicación de sus modificaciones en el tiempo y así mismo el informe de seguimiento semestral.	Pantallazo de página web con mapa de riesgos publicado.	Durante la vigencia	X			X	Control interno TICs Planeación
		Realizar jornadas de autocontrol, transparencia y ética dentro de la organización.	Informe de las acciones realizadas	Durante la vigencia	X			X	Control interno

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Monitoreo y Revisión	Monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de Corrupción por parte de los dueños de procesos y si es del caso, ajustarlo haciendo públicos los cambios.	Mapa de riesgos vigente	De acuerdo con el Plan de Auditoría	X			X	Líderes responsables de procesos
		Verificar el cumplimiento de las actividades de control y presentar un informe consolidado al Comité de Gestión y desempeño Institucional.	Reportes de controles y acciones realizadas por los líderes de proceso	Durante la vigencia	X			X	Planeación
	Seguimiento	Informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	Efectuar seguimiento periódico a la gestión institucional y elaborar los informes de seguimiento donde se evidencie la eficacia de los controles del mapa de riesgos, según plan de auditorías de seguimiento vigencia 2023.	De acuerdo con el Plan de Auditoría	X			X	Control Interno
	Información de calidad y	Publicar, producir y divulgar información para el conocimiento general y transparente de la gestión realizada por la entidad.	Publicación de información en las redes sociales y página web institucional.	Durante la vigencia	X			X	Planeación Comunicaciones TICS

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Información de Calidad y en lenguaje comprensible	Elaborar informe global , con la información suministrada por cada dependencia y publicarlo en carteleras y página web con la finalidad de que la comunidad lo conozca.	Informe de la gestión realizada por la entidad.	Durante la vigencia	X			X	Planeación TICs
	Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar jornada de diálogo de rendición de cuentas (feria, café, audiencia, foro) con los grupos de interés sobre avances de la gestión de la entidad	Actas, listado de asistencia, enlace de evento e informes. Encuestas de evaluación y registro fotográfico (aplican solo si es presencial)	Durante la vigencia	X	X	X		Planeación
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Implementación de buzón virtual de sugerencias en la página web, con la finalidad de que los ciudadanos decidan qué temas les gustaría que sean tratados en el evento público.	Buzón virtual	Durante la vigencia	X			X	TICs
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Realizar seguimiento al avance de la gestión institucional (Planes operativos e institucionales)	Seguimientos realizados	Durante la vigencia	X			X	Planeación Control interno

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
		Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por la entidad.	Seguimientos realizados	Durante la vigencia	X			X	Control interno
<b>MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO</b>	Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	Divulgar a la comunidad los medios que dispone la entidad para la atención al ciudadano.	Pantallazo página web	Durante la vigencia	X			X	TICs
	Fortalecimiento de los canales de atención	Actualizar la información en la página web de la entidad.	Información página web actualizada.	Durante la vigencia	X			X	TICs Lideres de proceso
		Brindar el servicio de ventanilla única.	Atención durante un horario establecido.	Durante la vigencia	X			X	Archivo
	Talento Humano	Divulgar información y/o realizar capacitaciones relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano e integridad pública.	Registro de asistencia y presentación	Durante la vigencia	X			X	Recursos
		Efectuar y/o actualizar la caracterización de los servidores públicos para conocer sus características y necesidades.	Caracterización del talento humano, pantallazo correo	Durante la vigencia	X			X	Recursos
		Incluir módulos o contenidos sobre la política de servicio al ciudadano en el proceso de inducción y reinducción.	Registro de asistencia y presentación	Durante la vigencia	X			X	Recursos

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Normativo y procedimental	Revisión, ajustes y cambios a que haya lugar de los sistemas de información que aseguren la correcta trazabilidad, informes y control de las PQRSDF.	Evidencia de cambios o desarrollos realizados en los sistemas de información y/o procedimiento del tratamiento de las PQRSDF	Durante la vigencia	X			X	Planeación
	Relacionamiento con el ciudadano	Realizar medición de la satisfacción de los usuarios, mediante encuestas de percepción ciudadana.	Encuestas, tabulación e informe	Durante la vigencia	X			X	Planeación
		Actualizar la caracterización de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés de la entidad	Caracterización de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés de la entidad	Durante la vigencia	X			X	Planeación
		Garantizar el cumplimiento de la política de servicio al ciudadano para garantizar la homogenización del servicio e incluir cambios requeridos de ser necesarios.	Acta de comité institucional de gestión y desempeño	Durante la vigencia	X			X	Dirección operativa

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>MECANISMOS PARA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.</b>	Lineamientos Transparencia Activa	Garantizar la transparencia y el acceso a la información pública, publicando la información mínima en el sitio web oficial de la Organización de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley 1712 de 2014. Artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Digital.	Página web actualizada	Durante la vigencia	X			X	TICs Lideres de proceso
	Elaboración de Instrumentos de Gestión de la Información	Actualización del inventario de activos de información según modelo de seguridad Mintic	Inventario de activos de información	Durante la vigencia	X			X	TICs
		Implementar la política de seguridad y privacidad de la información, según lo establecido en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Evidencias de la divulgación de las política	Durante la vigencia	X			X	TICs
		Divulgar política de protección de datos personales y política de seguridad de la información con actualizaciones requeridas.	Evidencias de la divulgación de las políticas	Durante la vigencia	X			X	TICs

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	Criterio diferencial de accesibilidad	Verificación del cumplimiento de los requerimientos legales vigentes para el acceso a la población en condición de discapacidad en la página web de la entidad (Resolución No. 1519 de 2020)	Página web actualizada según requerimientos de acceso para población en condición de discapacidad	Durante la vigencia	X			X	TICs
	Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Publicación semestral informe PQRSD, así mismo darlo a conocer al Comité de Coordinación de Control Interno, para que sus miembros evalúen la gestión y recomienden acciones a implementar.	Informe semestral, pantallazo de publicación, acta de comité	Durante la vigencia	X			X	Control interno TICs Comité Coordinador de CI
		Monitorear y socializar el cumplimiento de la ley de transparencia y acceso a la información.	Página web actualizada según requerimientos de la Ley de transparencia y acceso a la información	Durante la vigencia	X			X	TICs Líderes de proceso
	Gestión documental	Realizar la publicación del inventario de eliminación documental, en el portal web de la entidad.	Inventario de eliminación documental publicado	Durante la vigencia	X			X	Archivo
	Código de Integridad	Difundir información y/o realizar capacitación sobre el Código de Integridad de la entidad.	Presentación, actividades realizadas, pantallazos de información difundida	Durante la vigencia	X			X	Recursos



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



A1-PL-PS1

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contribuir en la lucha contra la corrupción, mediante la adopción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2023, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 que permita establecer estrategias para mejorar los procesos de atención al ciudadano, gestión del autocontrol, autorregulación y transparencia, con principios y valores que permitan prestar un servicio idóneo, eficaz y oportuno al interior de la entidad.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META Y/O PRODUCTO	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
					INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
INICIATIVAS ADICIONALES	Gestión Conflicto de Interés	Realizar seguimiento para que los funcionarios de la entidad realicen el diligenciamiento del formato de bienes y rentas	Reportes de seguimientos	Durante la vigencia	X			X	Recursos
		Difundir información y/o realizar capacitación sobre la gestión de conflictos de interés y declaración de bienes y rentas.	Presentación, actividades realizadas, pantallazos de información difundida	Durante la vigencia	X			X	Recursos

**Políticas de seguimiento**

<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Deberá adelantarse con corte a las siguientes fechas: 30 de abril, 31 de agosto y 31 de diciembre.</li> <li>* Se publicará dentro de los diez (10) primeros días hábiles de los meses de: mayo, septiembre y enero.</li> <li>* La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces será la responsable de hacer este seguimiento</li> <li>* El seguimiento deberá ser publicado en la página web institucional como parte de la transparencia con la información</li> </ul>
--------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## PLAN DE ACCIÓN - PETIC



A1-TIC-PS1

V2 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contar con las estrategias TIC necesarias para el desarrollo y sostenimiento de la infraestructura de TIC, Servicios de Información y modelos operacionales, de acuerdo al modelo IT4+

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>Fortalecimiento Infraestructura TIC Aseo Pereira</b>	<b>Servicios Tecnológicos</b>	Gestionar contratación para: - Mantenimiento y/o actualización de la plataforma tecnológica de la entidad. - Soporte de sistemas y servicios de información utilizados en la entidad	Durante la vigencia		X	X		Gerencia Asesoría TICs
		Fortalecer la infraestructura física de hardware para mantener adecuadamente la operación de la entidad.	I Semestre		X	X		Gerencia Asesoría TICs
		Dar soporte técnico a usuarios internos en los servicios informáticos que requieran.	Permanente	X			X	Asesoría TICs
<b>Transformación Digital Aseo Pereira</b>	<b>Gobierno de TI</b>	Aumentar la Gobernabilidad de la plataforma TIC de la Empresa de Aseo de Pereira, mediante la implementación de los procesos y procedimientos asociados a la Política de Gobierno Digital.	Durante la vigencia	X			X	Asesoría TICs
	<b>Uso y Apropiación</b>	Desarrollar una cultura o comportamientos culturales que faciliten la adopción y uso de la tecnología	Durante la vigencia	X			X	Asesoría TICs Recursos

## PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN



A1-TIC-PS2

V2 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contar con las estrategias TIC necesarias para proteger la información y los sistemas de información, de acceso, uso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
<b>Seguridad y Privacidad de la Información</b>	<b>Servicios Tecnológicos</b>	Contar con el software actualizado y servicios informáticos que permitan mantener la operación de los sistemas de información	Durante la Vigencia		X	X		Gerencia Asesoría TICs
	<b>Gobierno de TI</b>	Ejecución del plan de comunicación, sensibilización y capacitación en lo referente a seguridad y privacidad de la información	Durante la Vigencia	X			X	Asesoría TICs
		Implementar el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información	Durante la Vigencia	X			X	Asesoría TICs

## TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION



A1-TIC-PS3

V2 / 30-01-2023

<b>ENTIDAD</b>	EMPRESA DE ASEO DE PEREIRA S.A.S ESP
<b>VIGENCIA</b>	2023
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Contar con una herramienta con enfoque sistemático que proporcione las pautas necesarias para desarrollar y fortalecer una adecuada gestión de los riesgos de seguridad de la información, a través de métodos que faciliten la determinación del contexto estratégico, la identificación de riesgo y oportunidades, el análisis, la valoración y expedición de políticas así como el seguimiento y monitoreo permanente enfocado a su cumplimiento y mejoramiento continuo.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA	FACILITADOR		PRESUPUESTO		RESPONSABLE
				INTERNO	EXTERNO	SI	NO	
	<b>Servicios Tecnológicos</b>	Contar con los servicios de mantenimiento de equipos informáticos y los insumos que se requieran, para procurar la continuidad de los procesos	Durante la vigencia		X	X		Gerencia Asesoría TICs
		Contar con una infraestructura tecnológica adecuada y suficiente para mantener la continuidad de la operación de la entidad	Durante la vigencia		X	X		Gerencia Asesoría TICs
<b>Transformación Digital</b>	<b>Gobierno de TI</b>	Realizar las interventorías a contratos que sean designadas	Permanente	X			X	Asesoría TICs
<b>Uso y Apropiación</b>	<b>Seguridad y Privacidad de la Información</b>	Realizar acciones que ayuden a disminuir los riesgos en el uso de la plataforma tecnológica institucional	Durante la vigencia	X			X	Asesoría TICs