



SERVICIUDAD ESP
Empresa Industrial y Comercial del Estado
NIT. 816.001.609-1
NUIR 1-661700002



Dosquebradas, Marzo 19 de 2020

Doctora
MARGARITA MARIA GALLEGO GUTIERREZ
Contralora Municipal
Dosquebradas

SERVICIUDAD

Radicación No: -2023-2020
Fecha: 19/05/2020-12:07:06
Origen: Yaneth Restrepo Bermudez

ASUNTO: Ajuste Plan de Acción COVID 19

COPIA SERVICIUDAD

Cordial Saludo,

Con relación al Plan de Acción de Serviciudad COVID 19 enviado a su entidad el pasado mes de Marzo, de manera atenta me permito informar, que de acuerdo a las normas nacionales por COVID 19, expedidas a fines de Abril y en lo corrido del mes de Mayo, se llevó a cabo adiciones de actividades a este Plan, motivo por el cual, hacemos entrega del Plan de Acción de Serviciudad COVID 19 con las respectivas modificaciones.

Cordialmente,


FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO
Gerente

Proyecto: Claudia Milena Rubio Mejia- Profesional Especializada de Proyectos





PLAN DE ACCION COVID 19 - SERVICIUDAD ESP

Acciones a implementar en Serviciudad, como medidas preventivas, correctivas, y de control sanitario, frente a la Pandemia del COVID – 19 – Coronavirus, desde los aspectos administrativos, técnicos, operativos, legales

	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
1	Establecer medidas laborales que protejan a los servidores publicos, de las Empresa de Servicios Publicos	Implementar medidas temporales y excepcionales de carácter preventivo, con relacion a las jornadas laborales, acorde a lineamientos nacionales dados por el COVID 19, que garanticen el menor personal posible dentro de las instalaciones de SERVICIUDAD ESP (Elaborar matriz de personal en Teletrabajo con sus respectivos horarios)	Secretario General , Control Interno de Gestión , Control interno Disciplinario , Subgerente Administrativa y Financiera , Subgerente Comercial , Subgerente Técnico , Subgerente Planeacion enviar programación a la Subgerencia Administrativa y Financiera
		Suministrar el soporte de cada funcionario sobre las actividades realizadas en Teletrabajo	Secretario General , Control Interno de Gestión , Control interno Disciplinario , Subgerente Administrativa y Financiera , Subgerente Comercial , Subgerente Técnico , Subgerente Planeacion enviar informacion a la Subgerencia Administrativa y Financiera
		Organizar dos jornadas de trabajo para los funcionarios que deben realizar actividades en las oficinas, de manera que se tengan el menor numero posible de personas en las sedes de Serviciudad	Gerente, Secretario General , Control Interno de Gestión , Control interno Disciplinario , Subgerente Administrativa y Financiera , Subgerente Comercial , Subgerente Técnico , Subgerente Planeacion enviar programación a la Subgerencia Administrativa y Financiera
		Garantizar que los funcionarios de Serviciudad cumplen con los protocolos de bioseguridad por COVID 19 , el autocuidado frente al COVID 19 , distanciamiento social, uso obligatorio de tapabocas, lavado de manos, desinfección de elementos de trabajo	Gerente - Secretario General - Control Interno de Gestión - Control interno Disciplinario - Subgerente Administrativa y Financiera - Subgerente Comercial - Subgerente Técnico - Subgerente Planeacion Control interno de Gestion
		Elaborar matriz con la caracterización de las patologías que presentan los funcionarios de Serviciudad sobre las enfermedades que establece de los datos de los empleados, velndo por la seguridad de la información y la privacidad (Resolución 666 de 2020)	Gerente - Secretario General - Control Interno de Gestión - Control interno Disciplinario - Subgerente Administrativa y Financiera - Subgerente Comercial - Subgerente Técnico - Subgerente Planeacion
2	Garantizar a los Dosquebradenses el buen funcionamiento, de oficinas virtuales de ESP para atencion de PQR, reporte de daños, denuncias, Pagos de servicios, acceso a canales de comunicación virtual	Llevar a cabo la revision y mantenimiento de las plataformas tecnologicas de las ESP y las paginas WEB, sea el canal virtual disponible por el COVID 19	Profesional de Sistemas Profesional de Sistemas Contratista

PLAN DE ACCION COVID 19 - SERVICIUDAD ESP

Acciones a implementar en ServiCiudad, como medidas preventivas, correctivas, y de control sanitario, frente a la Pandemia del COVID – 19 – Coronavirus, desde los aspectos administrativos, técnicos, operativos, legales

	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
		Implementar estrategias para facilitar a los usuarios de ServiCiudad, el pago de los servicios publicos	Subgerencia Comercial
3	Garantizar el cumplimiento de las medidas comerciales y tarifarias estipuladas por ley por el COVID 19 para la ESP	Aplicación de medidas comerciales y Tarifarias en las ESP establecidas por la normatividad nacional por el COVID 19	Subgerencia Comercial Subgerencia Tecnica y Operativa Secretaria general
4	Garantizar la difusion de mensajes institucionales de ESP, la sensibilizacion y comunicación sobre el COVID 19 a funcionarios de ESP y comunidad de Ddas	Implementacion de estrategias de difusion de mensajes estandarizados dirigidos a los usuarios, dirigido a funcionarios, proveedores, contratistas de ServiCiudad (Avisos, señalización dentro de la empresa, baños, ingreso del personal, oficinas, UBAS, Planta villasantana) comunicación y sensibilizacion sobre el COVID 19	Subgerente Comercial y de Mercadeo
		Capacitar a los funcionarios de la empresa sobre el uso de la intranet, herramienta a traves de la cual se suministrara informacion sobre COVID 19 y se implementaran estrategias de capacitacion	Subgerencia planeación-
5	Implementar medidas de limpieza , desinfección y proteccion que mitiguen el riesgo de los funcionarios de las ESP frente al COVID 19	Entrega de manera controlada implementos de limpieza , desinfeccion y proteccion contra el COVID 19 , a los funcionarios de ServiCiudad	Profesional de Salud Ocupacional Profesional Almacenista
		Llevar a cabo la construccion de baños con duchas, lavamanos para el personal operativo de ServiCiudad	Subgerencia técnica
		Realizar señalización para el distanciamiento de los funcionarios, contratistas operarios de AAA y visitantes, en cada una de las sedes de ServiCiudad	Subgerencia Tecnica y Operativa y Subgerencia Administrativa y financiera
		Realizar con los funcionarios de ServiCiudad, actividades de bienestar físico y mental	Talento Humano / Profesional SST
6	Garantizar la prestación de los servicios publicos de aseo acueducto y alcantarillado en Dosquebradas	Realizar inventarios y adquisiciones de insumos y materiales para la prestación del servicio de acueducto aseo y alcantarillado, para evitar discontinuidad en la prestación de los servicios	Profesional jefe de Planta Villasantana Profesional Especializado Acueducto Profesional Especializado Alcantarillado Profesional de Aseo Profesional Contratista de Apoyo Aseo
		Establecer plan de suplencia de personal en caso de tener que cubrir incapacidades de personal directamente relacionado con la operación de los servicios AAA	Subgerencia Administrativa y Financiera- Subgerente Tecnico y Operativo- Subgerente Comercial

PLAN DE ACCION COVID 19 - SERVICIUDAD ESP

Acciones a implementar en Serviciudad, como medidas preventivas, correctivas, y de control sanitario, frente a la Pandemia del COVID – 19 – Coronavirus, desde los aspectos administrativos, técnicos, operativos, legales

	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
7	Tener los actos administrativos legales que soporten las medidas implementadas por el COVID 19, en las ESP	Expedición De Actos Administrativos Jurídicos Soportando Las Acciones A Implementar	Secretario General
		Actualizar el Plan de emergencia y Contingencia de AAA, con COVID 19 de manera integral incluyendo: Los Protocolos por COVID 19 (Elaboración de protocolos por COVID -19 y sus indicadores) Actualización de matriz de riesgos de peligro por COVID 19 Modificar políticas de gestión de riesgos por COVID 19 y compromiso de alta dirección para las buenas practicas	Comité empresarial de Gestion del Riesgo y Desastres (principales y suplentes) y Funcionarios de apoyo acorde a las labores desempeñadas (Profesional de Salud Ocupacional- Control Interno de Gestion- Control Interno Disciplinario)
		Realizar control y seguimiento a los Indicadores de los Protocolos de COVID 19	Control interno de Gestión
		Programar actividades de control y seguimiento al cumplimiento de los Protocolos por COVID 19 en las sedes de Serviciudad	Subgerente Administrativa y Financiera
		Implementar y documentar las actividades de control y seguimiento al cumplimiento de los Protocolos por COVID 19 en las sedes de Serviciudad	Gerente - Secretario General - Control Interno de Gestión - Control interno Disciplinario - Subgerente Administrativa y Financiera - Subgerente Comercial - Subgerente Técnico - Subgerente Planeacion
		Actualizar permanentemente el normograma por COVID 19 orientando de manera oficial a las areas de la empresa sobre las acciones a implementar de manera oportuna	Secretaria General
		Alinear el reglamento interno de trabajo, con los protocolos de bioseguridad por COVID 19.	Control disciplinario- secretaria general
8	Garantizar la prestacion de los servicios publicos de aseo acueducto y alcantarillado en Dosquebradas	Expedir los actos administrativos que permitan: a las ESP libre circulación a los vehículos, cuadrillas de mantenimiento y atención de emergencias, Carro tanques, carros compactadores , Movilización de materia primas así como la operación de los proveedores de bienes y servicios que se requieren para la prestacio de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo	Alcaldia
		Expedir los actos administrativos que permitan el tránsito de funcionarios y contratistas de las ESP	Alcaldia
		Llevar a cabo actividades de vigilancia y proteccion a la infraestructura asociada a la prestación de los servicios en caso de presentarse situaciones de orden público extraordinario	Alcaldia

PLAN DE ACCION COVID 19 - SERVICIUDAD ESP

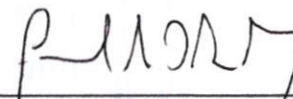
Acciones a implementar en ServiCiudad, como medidas preventivas, correctivas, y de control sanitario, frente a la Pandemia del COVID – 19 – Coronavirus, desde los aspectos administrativos, técnicos, operativos, legales

	OBJETIVOS ESPECIFICOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES
9	Apoyar a las ESP, con recursos financieros que permitan la continuidad en la prestación de los servicios publicos de AAA , por la medidas implementadas con COVID 19	Procurar la transferencia oportuna de recursos de SGP	Alcaldia

Elaboro: Milena Rubio Mejia
Profesional Especializada de Proyectos

Observaciones: documento elaborado de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Presidencia, SSPD, CRA MVCT y demas entidades del orden nacional, con relacion a las medidas preventivas, correctivas, de control sanitario, administrativas legales, tecnicas, que deben realizar las ESP de AAA, frente a la Pandemia del COVID – 19 – Coronavirus y reuniones llevadas a cabo con el Comité Empresarial de Gestión del Riesgo y Desastres de la Empresa

Fecha de elaboracion : Marzo 24 de 2020
Fecha de Actualizacion : Mayo 19 de 2020



FERNANDO JOSE DA PENA MONTENEGRO