

***OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA
ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DEL
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN, SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO Y DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL
INTERNO PARA LA EMPRESA ACUAPUENTE S.A E.S.P.***

**INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 18 DE ABRIL AL 17 DE MAYO DE 2019**

**MILTON CAMILO BARRANTES CUEVAS
INGENIERO INDUSTRIAL
25228-240946 CND
CC. 1071838511 DE LENGUAZAQUE**

camilobarrantescuevas@yahoo.com

Celular: 312-5522985

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA ACUAPUENTE S.A E.S.P.

CONTROL INTERNO

Primer seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2019.

La empresa de servicios públicos domiciliarios de puente Nacional Santander ACUAPUENTE S.A – E.S.P ha definido acciones que permitan desarrollar una gestión transparente e integral en beneficio de la comunidad y la competitividad institucional en aras de fortalecer la administración de forma eficiente, eficaz y transparente que ofrezca confianza a la ciudadanía, con el fin de que puedan participar e intervenir en la administración pública y lograr efectividad de sus derechos.

En cumplimiento a las políticas descritas en el artículo 73 de la ley 1474 de 2011 la ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios (decreto 103 de 2015 y decreto 1494 de 2015) adopta sus estrategias de anticorrupción, servicio al ciudadano, con el propósito de impulsar la transparencia en su gestión institucional y perfeccionar la prestación de sus servicios. Indicando acciones claras para la lucha contra la corrupción en los diferentes procesos de la entidad, racionalizar trámites, mejorando la atención a la ciudadanía, rendición de cuentas y transparencia en la información. Conscientes de que las buenas prácticas en la gestión pública permiten avanzar en el desarrollo institucional en beneficio de la ciudadanía; la empresa de servicios públicos domiciliarios de puente Nacional Santander ACUAPUENTE S.A – E.S.P adopta el PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO, como instrumento administrativo y de posibilidad de mejora en el que se intenta cerrar la Brecha a los oferentes demandantes y oferentes de la corrupción, toda vez que se requiere de compromiso de todos los servidores públicos.

Es importante mencionar en el presente informe que la elaboración del seguimiento del plan anticorrupción presento como objetivo que la La empresa de servicios públicos domiciliarios de puente Nacional Santander ACUAPUENTE S.A – E.S.P, con el fin de ser cada día más competitivos en la gestión pública se compromete a implementar mecanismos, estrategias necesarias que permitan prevenir y erradicar la corrupción de la institución. Al igual que el ejercicio constante de mejora continua en todos los procesos implementados por tal razón en el documento original de seguimiento se encuentran plasmadas las actividades planeadas y ejecutadas para dar cumplimiento.



ACUAPUENTE SA ESP

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
DE PUENTE NACIONAL, SANTANDER
NTT. 804009177-2

NTT. 804009177-2

PAAC	MIPG	Fecha 21/01/2019	Versión: 2	Página 1 de 10
------	------	------------------	------------	----------------



PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO 2019

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Contratista CAMILLO BARRANTES CUEVAS	Representante de la Alta Dirección NURIA SANTAMARIA	Gerente BRAYAN STEEF CORTES LUJANAS

Activar
Ve a Con

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción Mapa de Riesgos de Corrupción

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019				 ACUAPUNTE SA ESP		 ACUAPUNTE SA ESP		PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL												EVIDENCIAS		CONSOLIDADO	
PROCESO	DIMENSION 	ITEM	CICLO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV					CUMPLIMIENTO		
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
							P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano																			Porcentaje de Cumplimiento		32%		
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción																							
Subcomponente 1 proceso 1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	 DISEÑO Y MONITOREO DE PROGRAMAS	3.1.1		Ejercicio de formulación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Resolución de Adopción	Sub Gerencia	P	E												1	1	100%	
		3.1.2		Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano formulado	Resolución de Adopción	Sub Gerencia	P	E													1	1	100%
		3.1.3		Sensibilizar y realizar procesos de apropiación a funcionarios acerca de la política de administración del riesgo.	Registros	Control Interno		P	E												1	1	100%
Subcomponente 2 proceso 2 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	 DISEÑO Y MONITOREO DE PROGRAMAS	3.1.4		Publicar política de administración del riesgo.	Registros Fotográficos	Control Interno			P	E										1	1	100%	
		3.1.5		Actualizar Mapa de Riesgos de Corrupción	Registros de Actualización	Todos - Control Interno				P										1	0	0%	
Subcomponente 3 proceso 3 Consulta y divulgación	 CONTROL INTERNO	3.1.6		Publicación Mapa de Riesgos	Registros	Control Interno					P									1	0	0%	
		3.1.7		Apertura de Consulta Externa del Mapa de Riesgos	Registros	Control Interno						P								1	0	0%	
		3.1.8		Retroalimentar aportes recibidos	Registros	Control Interno	P	E	P	E	P	P	P	P	P	P	P	P		12	3	25%	
		3.1.9		Divulgar Actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción	Registros	Control Interno				P			P			P					1	0	0%

camilobarrantescuevas@yahoo.com

Celular: 312-5522985

ABRIL DE 2019

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019					ACUAPUENTE SA ESP		ACUAPUENTE SA ESP	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
								PLAN DE ACCION INTEGRAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
								Página 5 de 5																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
PROCESO	DIMENSION	ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS	CONSOLIDADO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		P	E	CUMPLIMIENTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	O																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento		EVALUACION DE RESULTADOS	3.1.13	Realizar seguimiento a los controles definidos	Registros	Control Interno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														

Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019				ACUAPUENTE SA ESP		ACUAPUENTE SA ESP		DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO		PLAN DE ACCION INTEGRAL		EVIDENCIAS		CONSOLIDADO															
PROCESO	DIMENSION	ITEM	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I				TRIMESTRE II				TRIMESTRE III				TRIMESTRE IV				P	E	CUMPLIMIENTO					
						ENE	FEB	MA R	AB R	MA Y	JUN	JUL	AG O	SEP	OCT	NO V	DIC	P	E	P	E				P	E	P	E	
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E												P
Componente 3: Mecanismos de Atención a la Ciudadanía																													
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico		3.3.1	Caracterización de Usuarios de la Entidad	Registros	Control Interno	P																			1	0	0%		
			3.3.2	Publicación y Socialización del Manual de Atención al Ciudadano	Publicación de Documentos	Líder Sistemas	P																			1	0	0%	
			3.3.3	Medición y análisis de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y servicios ofrecido	Registros	Control Interno						P															1	0	0%
			3.3.4	Elaboración de la política de servicio al ciudadano	Documento	Líder Sistemas		P																			1	0	0%
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención		3.3.5	Sensibilizar a los funcionarios de la Entidad en materia de atención al ciudadano	Registros de Capacitación	Coordinador Administrativo			P																	1	0	0%		
			3.3.6	Implementación del espacio físico para la recepción PQRS	Evidencias	Coordinador Administrativo	P																			1	0	0%	
Subcomponente 3 Talento humano		3.3.7	Elaborar la Política de talento humano	Documento a Elaborar	Coordinador Administrativo	P																			1	0	0%		
			3.3.8	Ejecutar el plan de mejora conforme a los resultados de la encuesta de clima laboral	Registro de Seguimiento	Coordinador Administrativo						P										P			2	0	0%		
Subcomponente 4		3.3.9	Elaboración de la política de Gestión documental	Documento a Elaborar	Coordinador Administrativo	P																			1	0	0%		

Componente 4: Rendición de Cuentas

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019					ACUAPUENTE SA ESP		ACUAPUENTE SA ESP	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO												PLAN DE ACCION INTEGRAL												CONSOLIDADO		
PROCESO	DIMENSION	ITEM	CICLO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS															
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																
							P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	P	E	P	E	CUMPLIMIENTO						
Componente 4: Rendición de Cuentas																																		
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	 GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	3.4.1		Articulación del Manual Único de Rendición de Cuentas según el MIPG	Documento	Control Interno	P	E													1	1	100%											
		3.4.2		Difundir el Manual Único de Rendición de Cuentas a los funcionarios de la Entidad	Registros de Asistencia o Registro	Control Interno		P	E													1	1	100%										
		3.4.3		Publicación de los informes en la página web	Evidencias de publicación	Líder Sistemas					P				P				P			3	0	0%										
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	3.4.4		Realizar audiencias de Rendición de Cuentas	evidencias de ejecución	Cordinador Administrativo					P							P			2	0	0%											
		3.4.5		Realizar jornadas descentralizadas de dialogo con la comunidad	evidencias de ejecución	Cordinador Administrativo				P						P					2	0	0%											
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	3.4.6		Realizar jornadas de capacitación a la comunidad en materia de participación ciudadana	Registros de Asistencia o Registro Fotográfico	Cordinador Administrativo						P									1	0	0%											
3.4.7			Elaborar planes de mejoramiento derivados de los procesos de retroalimentación	Planes de Mejoramiento	Cordinador Administrativo		P	E	P	E	P	P	P	P	P	P	P	P	P			12	3	25%										

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información Pública

PLAN DE ACCIÓN INTEGRAL 2019				 ACUAPUENTE SA ESP		 ACUAPUENTE SA ESP												DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO												PLAN DE ACCION INTEGRAL												EVIDENCIAS												CONSOLIDADO		
PROCESO	DIRECCION	ITEM	CICLO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS																																					
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC																																						
							P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	CUMPLIMIENTO																										
Componente 5: Transparencia y acceso a la Información Pública																																																								
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	 INFORMACION Y COMUNICACIÓN	3.5.1		Publicar el 100% de la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)	evidencias	Líder de Sistemas							P	E					P				P			3	1	33%																												
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	 TALENTO HUMANO	3.5.2		Capacitar a los funcionarios en Atención a PQRS	Registros de Asistencias o certificados de cursos	Cordinador Administrativo							P	E												1	1	100%																												
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de gestión de la Información	 INFORMACION Y COMUNICACION	3.5.3		Socializar y divulgar los instrumentos de gestión de la información	Registros	Cordinador Administrativo									P											1	0	0%																												
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	 GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	3.5.4		Adoptar el PETI	Acto Administrativo	Cordinador Administrativo	P	E																		1	1	100%																												
	 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANIFICACION	3.5.5		Adopción de la Política de transparencia y acceso a la información pública	Acto Administrativo	Cordinador Administrativo	P	E																		1	1	100%																												
	 GESTION CON VALORES PARA RESULTADOS	3.5.6		Ejecutar revisiones periódicas de cumplimiento	Matriz de seguimiento DEPL	Control Interno							P						P					P			9	0	0%																											

Componente 6: Iniciativas Adicionales

Componente 6: Iniciativas Adicionales																						
Subcomponente Iniciativas Adicionales	GESTION DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACION	3.6.1		Articulación del código de ética al código de integridad según el MIPG	Registros	Control Interno	P	E												1	1	100%
		3.6.2		Fomentar el conocimiento y la innovación	Registros	Cordinador Administrativo				P										1	0	0%
	CONTROL INTERNO	3.6.3		Formalizar medidas de austeridad en el uso de recursos financieros	Informes de Austeridad del Gasto	Control Interno - Sub Gerencia			P	E		P		P			P			4	1	25%
		3.6.4		Fomentar el desarrollo de las actividades que permitan el cumplimiento de la implementación del Sistema de Seguridad y salud en el trabajo	Ejecución de plan de Trabajo SST	Cordinador Administrativo	P	E	P	E	P	P	P	P	P	P	P	P		12	3	25%

Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, artículo 9° Reportes del responsable de control interno, que establece: "(...)El jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno deberá publicar cada cuatro (4) meses en la página web de la entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de dicha entidad, so pena de incurrir en falta disciplinaria grave.(...)"

Teniendo en cuenta lo anterior se presentó el Informe Pormenorizado de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos de Puente Nacional del período evaluado, tomando como principal fuente de información el PAI plan de acción integrado, según lo estableció el Decreto 612 de 2018.

ACUAPUENTE S.A. E.S.P.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
DE PUENTE NACIONAL SANTANDER
NIT: 804009777-2

Oficina: Sistema de gestión de calidad: Fecha: 01/05/2019 Versión: 1 Rsg No.: 04-01

PRIMER INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

CONTROL INTERNO	DIANA MARCELA MOSQUERA BECERRA	Período evaluado: ENERO 2019 - ABRIL 2019 Fecha de elaboración: 14-05-2019
------------------------	---------------------------------------	--



1ª. Dimensión: Talento Humano

MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

DIMENSION	AVANCES	DIFICULTADES
1 TALENTO HUMANO	Durante el periodo evaluado la Entidad Bajo la Dimensión de talento humano desarrolló acciones que condujeron al mejoramiento del proceso de inducción y reintegración, involucrando al personal administrativo y operativo de la entidad en procura de mejorar los procesos, para garantizar que el servicio prestado satisfaga las partes interesadas; se realizan capacitaciones en los siguientes temas: • Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo, para personal	Ajustes normativos en materia del Talento Humano de la Entidad.

"PROMUEVA SU GRANDE PUEBLO DE PUENTE"
Anillo Vial - tel. 037 7587050 / 190, Puente Nacional, (S) e-mail: acuapuenente@gmail.com

ACUAPUENTE S.A. E.S.P.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS
DE PUENTE NACIONAL SANTANDER
NIT: 804009777-2

Oficina: Sistema de gestión de calidad: Fecha: 01/05/2019 Versión: 1 Rsg No.: 04-01

administrativo y operativo. • Autocuidado, para personal administrativo y operativo.	Dificultad para el seguimiento de la totalidad de las acciones planeadas en el 2019 en el Plan de Acción Integral según lo establece el Decreto 612 de 2018.
---	--

Otro de los aspectos importante de la dimensión, fue el diseño del código de Integridad y Buen Gobierno, el cual está publicado en la página web de la entidad, con el fin de aplicar en el desarrollo diario de las funciones de cada servidor público.

Terminada la vigencia 2018, el auto diagnóstico de MIPG, posiciona la dimensión en un nivel de avance del 75%, lo que indica que deben desarrollarse mejora continua, así las cosas, se está formulando el plan de acción para que inicie su ejecución en la vigencia 2019.

Se da inicio al reporte de funcionarios y contratistas al SIGEP

2ª. Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación

MIPG tiene como condición que las entidades tengan claro el horizonte a corto y mediano plazo que le permita priorizar sus recursos y talento humano y focalizar sus procesos de gestión en la consecución de los resultados con los cuales garantiza los derechos, satisface las necesidades y atiende los problemas de los ciudadanos.

"PROMUEVA SU GRANDE PUEBLO DE PUENTE"
Anillo Vial - tel. 037 7587050 / 190, Puente Nacional, (S) e-mail: acuapuenente@gmail.com

Activa
VIA - C

PRIMER INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO

El informe presentado corresponde al seguimiento realizado como una de las principales funciones específicas del contrato, a los Gastos Generales ejecutados por **ACUAPUENTE**, verificando el cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 0984 del 14 de mayo de 2012 y a las disposiciones establecidas sobre austeridad y eficiencia del gasto público.

Este seguimiento y análisis toma como punto de referencia el comportamiento del gasto en el período comprendido entre enero y abril de 2018, datos tomados de los Informes anteriores de la entidad.

Se consolido y analizo la información correspondiente al primer trimestre para visualizar el comportamiento y eficiencia del gasto público Empresa de Servicios públicos de Puente Nacional, para la elaboración de los informes respectivos, se determinó mediante el análisis de variaciones los incrementos o decrementos de los rubros que componen los gastos de funcionamiento de esta entidad.



ACUAPUENTE SA ESP

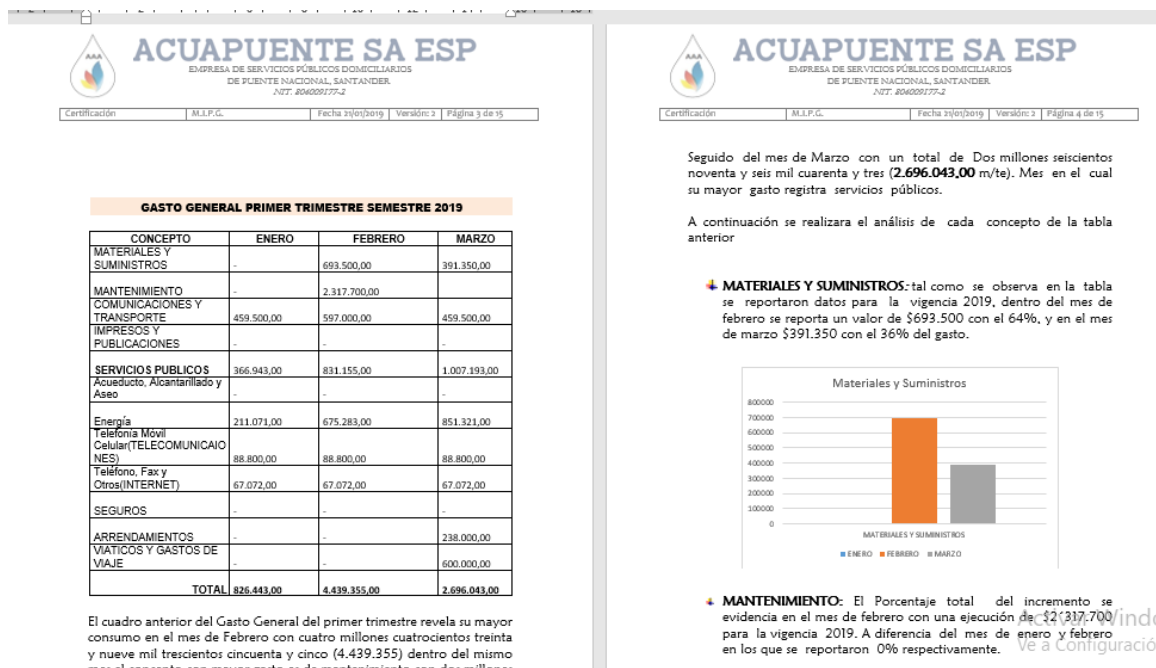
PRIMER INFORME DE AUSTERIDAD DEL GASTO Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO DECRETO 984 DE 2014

VIGENCIA 2019

Elaborado por:	Revisado Por:	Aprobado por:
Asesor Control Interno	Coordinador Administrativo	Gerente
CAMILO BARRANTES C	DIANA MARCELA MOSQUERA	BRAYAN STEEK CORTÉS

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 03 DE 2019

ABRIL DE 2019



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se ejecutó el correspondiente seguimiento del Plan de trabajo del COPASST, del cual es posible evidenciar un cumplimiento del 29%.

PLAN DE TRABAJO COPASST 2019																	ACUAPUENTE SA ESP			
TBA	ACTIVIDAD	PRODUCTO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS	CONSOLIDADO			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		P	E	%	
				P	E	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	E	CUMPLIMIENTO	
																	#(REF)			
																	Porcentaje de Cumplimiento			29%
1.1	Participar, promocionar y divulgar todas las actividades de seguridad y salud en el trabajo	Acta de Comité IGYD	Referente Seguridad y Salud en el Trabajo	P	E												1	1	100%	
1.2	Reuniones COPASST Dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeno	Documento	Gerencia ESE Centro de Salud Tausa		P	E	P	E	P	P	P	P	P	P	P	P	11	2	18%	
1.3	Ejecucion Inspecciones Planeadas	Formato Positiva	Referente Seguridad y Salud en el Trabajo			P	E										1	1	100%	
1.4	Capacitacion Especifica al COPASST (Posibilidad de Ejecucion virtual)	Acta de Comité Institucional de Gestión y Dise	Referente Seguridad y Salud en el Trabajo			P	E		P		P			P			4	1	25%	
			Referente																	

camilobarrantescuevas@yahoo.com

Celular: 312-5522985

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No 03 DE 2019

ABRIL DE 2019

Se Ejecutan las inspecciones planeadas en conjunto con el COPASST de la entidad.
Del mismo se deriva el siguiente plan de mejoramiento:

		PROCESO: Gestión de Promoción y Prevención				Código: MIS_5_3_1_FR100	
						Versión: 01	
						Fecha: 5/07/2016	
FORMATO INSPECCIONES PLANEADAS							
Aprobó: Hugo Vásquez Niño Gerente Investigación y Control del Riesgo			Revisó: Ana Cristina Huertas Líder SIG Gerencia Inv. y Control del Riesgo			Elaboró: Salin Eduardo Avellaneda Profesional Especializado	
SECCIONAL	BUCARAMANGA - SANTANDER				FECHA DE LA INSPECCIÓN	26 de Abril de 2019	
I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA							
Nombre de la Empresa	Empresa de Servicios Públicos de Puente Nacional, Santander				MIT	X	CC
Centros de Trabajo	SI	X	NO	No. CT	Actividad Económica	Empresa de Servicios Públicos	No. 804009177-2
No. de Trabajadores Empresa	22	Dirección	Anillo Vial	Teléfono(s)	3125522985	Clase(s) de Riesgos	1,3,5
FAX		Ciudad / Municipio	Puente Nacional	Departamento	Santander	Email	camilobarrantescuevas@yahoo.com
II. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO							
Centro de Trabajo		Proceso / Área / Sección					
Actividad Económica					Clase de Riesgo		
No. de Trabajadores		Clasificación	Hombres	Mujeres	Administrativos	Operativos	
Dirección			Teléfono(s)				
FAX		Ciudad / Municipio		Departamento			
III. INFORMACIÓN DE LA INSPECCIÓN PLANEADA							
Maque con X la calificación del Factor de Riesgo	A = ALTO	M = MEDIO	B = BAJO	NA = NO APLICA			
CALIFICACIÓN DEL FACTOR DE RIESGO							

Por parte de la Empresa				Por parte del COPASST				Por parte de la ARL			
CAMILO BARRANTES CUEVAS				JAIRO CAMACHO FONSECA							
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS				NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS				NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS			
CARGO			REFERENTE SST	CARGO				CARGO			
V. SEGUIMIENTO DE INSPECCIONES PLANEADAS											
HALLAZGO O CONDICIÓN SUB ESTÁNDAR				ACCIÓN CORRECTIVA				RESPONSABLE		FECHA PROPUESTA	
acceso a la planta sin Control				Cierre de Puertas				Gerencia		Junio 30 de 2019	
Mantenimiento Locativas de Oficina Administrativa y Planta				Presentación de Proyectos, Gestión de Recursos				Gerencia		Junio 30 de 2019	
Equipos Defectuosos				Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos				Coordinador Operativo/ Gerencia		1/08/2019	
Ruidos Altos Cuartos de Bombas				Suministro de Protección Personal				Coordinador Operativo/ Gerencia		1/08/2019	
Escáfeles sin cinta antideslizante				Instalación de Cintas				Coordinador Operativo/ Gerencia		1/08/2019	
Falta de Silla Ergonómica en la Planta de Tratamiento				Suministro de Sillas Ergonómicas para la PTAB				Coordinador Operativo/ Gerencia		1/08/2019	
No se Cuenta con un Plan de Mantenimiento				Asignación del Responsabilidades				Coordinador Operativo/ Gerencia		1/08/2019	
los Operarios de la PTAB no Cuentan con Cursos de Alturas				Priorizar recursos para tal fin				Coordinador Operativo/ Gerencia		1/08/2019	

camilobarrantescuevas@yahoo.com

Celular: 312-5522985



Se Implementó el Procedimiento manejo del manejo de correspondencia con Código DE PR 02.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DE-PR-02	V1
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 16 Mayo de 2019	
		Responsable: Gerencia	

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DE-PR-02	V1
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA	Fecha: 16 Mayo de 2019	
		Responsable: Gerencia	

TABLA DE CONTENIDO

- 1 OBJETIVO
- 2 ALCANCE
- 3 RESPONSABLES
- 4 DEFINICIONES
- 5 MARCO LEGAL
- 6 DESARROLLO
- 6.6 Radicación de Documentación Externa
- 6.7 Registro de Correspondencia Interna
- 6.8 Distribución y Recolección Interna de Correspondencia
- 6.9 Trámite de Correo
- 6.10 Recibo y Trámite de Fax
- 6.11 Recibo Y Trámite De Correo Electrónico
- 7 CONTROL DE REGISTROS
- 8 ANEXOS



PROCEDIMIENTO PARA EL
TRÁMITE DE CORRESPONDENCIA
INTERNA Y EXTERNA

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Contratista CAMILO BARRANTES CUEVAS	Representante de la Alta Dirección NUBIA SANTAMARIA	Gerente BRAYAN STEEK CORTES LLUNGUAS



Planta en Granda... Planta en Puente COLOMO POSTAL 694521
Avda Vial - tel. 097 7507050 / 7193 Puente Nacional, <http://acuapuerto.com>



Planta en Granda... Planta en Puente COLOMO POSTAL 694521
Avda Vial - tel. 097 7507050 / 7193 Puente Nacional, <http://acuapuerto.com>

Se elaboraron las correspondientes actas de las reuniones Ejecutadas por el COPASST.

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: DE-AC-01	V1
	FORMATO DE ACTA	Fecha: 23-10-2018	
		Responsable: Gerencia	

Página 1 de 6

TEMA: COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST

LUGAR: Gerencia

FECHA: 25 de Marzo de 2019

HORA DE INICIO: 8:20 pm HORA DE FINALIZACIÓN: 10:00 AM

ASISTENTES

NOMBRE COMPLETO	CARGO
NUBIA SANTAMARIA	REPRESENTANTE EMPLEADORES
ELKIN OVALLE	SUPLENTE EMPLEADORES
YALILE TELLEZ S	REPRESENTANTE TRABAJADORES
JAIRO CAMACHO FONSECA	SUPLENTE TRABAJADORES

INVITADOS

CAMILO BARRANTES CUEVAS	ASESOR
-------------------------	--------

ORDEN DEL DIA

1. Ejecución Plan de Capacitación COPASST
2. Informe de Gestión SST
3. Programación Reuniones Periódicas 2019
4. Plan de Trabajo COPASST 2019
5. Programación de Inspecciones Planeadas

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

Se desarrolló el anterior orden del día sin ninguna novedad

1. Ejecución Plan de Capacitación COPASST

El Referente de Seguridad y salud en el trabajo de la entidad hace un breve recuento de normativa legal vigente, la cual la entidad debe velar por su cumplimiento en el caso específico de SST, se lee unas de las actas del comité institucional de gestión y desempeño en la cual se plasmó la elección del presente comité, se hace especial énfasis los siguientes temas:



Planta en Granda... Planta en Puente COLOMO POSTAL 694521

camilobarrantescuevas@yahoo.com

Celular: 312-5522985

		FORMATO DE ACTA		Fecha: 23-10-2018																				
				Responsable: Gerencia																				
				Página 1 de 3																				
TEMA: COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST																								
LUGAR: Gerencia			<i>Acta 02</i> <i>COPASST</i>																					
FECHA:																								
HORA DE INICIO: 8:20 pm	HORA DE FINALIZACION: 10:00 AM																							
ASISTENTES																								
<table border="1"><thead><tr><th>NOMBRE COMPLETO</th><th>CARGO</th></tr></thead><tbody><tr><td>NUBIA SANTAMARIA</td><td>REPRESENTANTE EMPLEADORES</td></tr><tr><td>ELKIN OVALLE</td><td>SUPLENTE EMPLEADORES</td></tr><tr><td>YALILE TELLEZ S</td><td>REPRESENTANTE TRABAJADORES</td></tr><tr><td>JAIR CAMACHO FONSECA</td><td>SUPLENTE TRABAJADORES</td></tr><tr><td colspan="2">INVITADOS</td></tr><tr><td>CAMILO BARRANTES CUEVAS</td><td>ASESOR</td></tr><tr><td colspan="2">ORDEN DEL DIA</td></tr><tr><td colspan="2">1. Capacitación de Inspecciones Planeadas</td></tr><tr><td colspan="2">2. Ejecución de Inspecciones Planeadas</td></tr></tbody></table>					NOMBRE COMPLETO	CARGO	NUBIA SANTAMARIA	REPRESENTANTE EMPLEADORES	ELKIN OVALLE	SUPLENTE EMPLEADORES	YALILE TELLEZ S	REPRESENTANTE TRABAJADORES	JAIR CAMACHO FONSECA	SUPLENTE TRABAJADORES	INVITADOS		CAMILO BARRANTES CUEVAS	ASESOR	ORDEN DEL DIA		1. Capacitación de Inspecciones Planeadas		2. Ejecución de Inspecciones Planeadas	
NOMBRE COMPLETO	CARGO																							
NUBIA SANTAMARIA	REPRESENTANTE EMPLEADORES																							
ELKIN OVALLE	SUPLENTE EMPLEADORES																							
YALILE TELLEZ S	REPRESENTANTE TRABAJADORES																							
JAIR CAMACHO FONSECA	SUPLENTE TRABAJADORES																							
INVITADOS																								
CAMILO BARRANTES CUEVAS	ASESOR																							
ORDEN DEL DIA																								
1. Capacitación de Inspecciones Planeadas																								
2. Ejecución de Inspecciones Planeadas																								

Se brinda asistencia técnica para que los funcionarios y contratistas sean incluidos en el SIGEP Sistema Integrado de Gestión para Empleados Públicos.

Se da Inicio a la construcción del Plan de emergencias de la entidad.

Se brinda la asesoría requerida en materia de seguridad y salud en trabajo para la empresa de servicios públicos de Puente Nacional.

Se continúa brindando asesoría de manera permanente al todo lo correspondiente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión de esta Entidad

Para finalizar me permito manifestar que cualquier duda al respecto de la ejecución de las actividades de contrato en mención estaré muy atento a resolverlas.

Sin otro en particular, me despido.

Atentamente:


MILTON CAMILO BARRANTES CUEVAS
INGENIERO INDUSTRIAL
1071838511