

IMPORTANTE INFORMACIÓN COVID-19



Boletín 21-03-20

Basados en los lineamientos establecidos por Organización Mundial de la Salud y los distintos comunicados de las autoridades locales, ante la declaración de "Emergencia Internacional" por (COVID-19-), en Securitas Colombia damos inicio a nuestro Plan de Continuidad del Negocio-BCP.

Sigue nuestras instrucciones:

Entérate de nuestras cifras:



Casos Confirmados



Casos Descartados

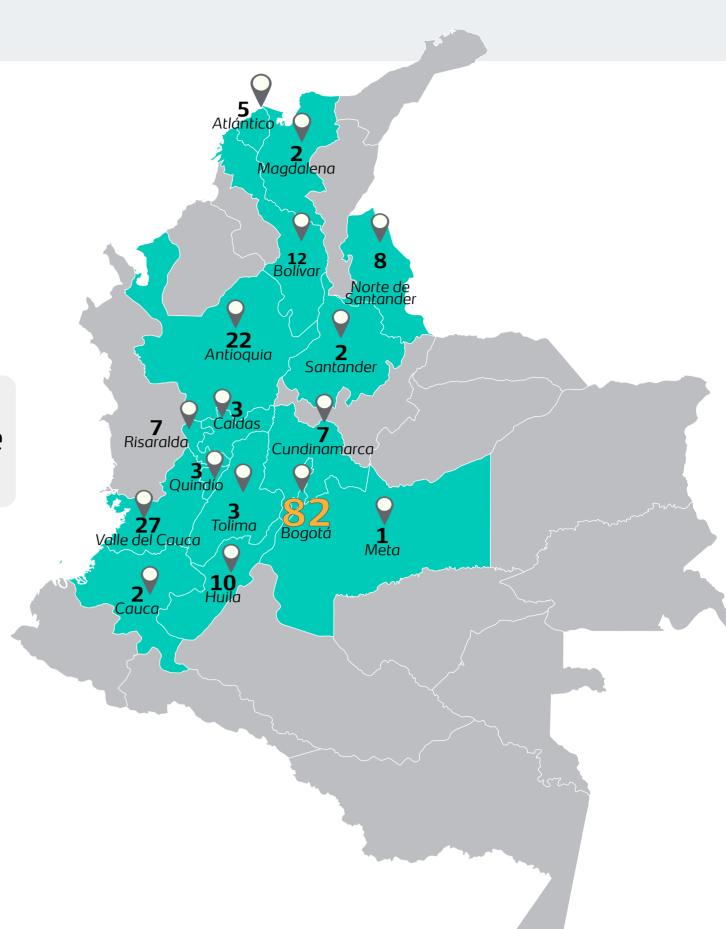


17.419 Casos en América



Cuarentena

24 de marzo al 13 de abril 2020



Línea de tiempo "Decretos"

Marzo **16** 2020

Marzo **17** 2020

Marzo 18 2020

Marzo 19 2020

Marzo 20 2020

- Decreto 194 de 2020 (Gobernación de Santander). Aislamiento Preventivo. Del 20/03/2020 a las 20:00 horas

- Decreto 219 de 2020 (Gobernación del Meta). Aislamiento Preventivo. Del 20/03/2020 a las 5:00 horas al 22/03/2020 a las 20:00 horas.

al 24/03/2020 a las 4:00 horas

- Decreto 211 de 2020 (Alcaldía de Ibagué). Aislamiento Preventivo. Del 20/03/2020 a las 19:00 horas al 24/03/2020 a las 6:00 horas - Decreto 417 de 2020

(Presidencia de la República) "Por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el territorio Nacional"

- Alocución Presidencial

Decreta aislamiento obligatorio para mayores de 70 años. Del 20/03/2020 al 31/05/2020

 Decreto 418 de 2020 (Ministerio del Interior) "Por el

cual se dictan medidas transitorias para expedir normas en materia de orden público".

(Ministerio del Interior) "Por el cual se imparten instrucciones para expedir normas en materia de orden público" Prohibición de reuniones

- Decreto 420 de 2020

v aglomeraciones de las de 50 personas de las 18:00 horas del 19/03/2020 al 30/05/2020. O Prohibición de restringir la

prestación de los servicios de vigilancia y seguridad privada. OToque de queda de niños, niñas y adolescentes.

 Decreto 156 de 2020 (Gobernación de Nariño). Aislamiento Preventivo. Del 20/03/2020 a las 22:00 horas al 24/03/2020 a las 5:00 horas

- Decreto 090 de 2020 (Alcaldía de Bogotá)

Aislamiento Preventivo. Del 19/03/2020 a las 23:59 horas al 23/03/2020 a las 23:59 horas

Decreto 153 de 2020 (Gobernación de

Cundinamarca) Aislamiento Preventivo. Del 19/03/2020 a las 23:59 horas al 23/03/2020 a las 23:59 horas

- Decreto 192 de 2020 (Gobernación de Boyacá) Aislamiento Preventivo. Del 19/03/2020 a las 23:59 horas al 23/03/2020 a las 23:59

horas

Decreto 434 de 2020 (Ministerio de Comercio). Por el cual se establecen plazos especiales para la renovación de la matricula mercantil, el RUNEOL, RUES, reuniones

ordinarias de las asambleas y

demás cuerpos colegiados. - Decreto 438 de 2020 (Ministerio de Hacienda). Por la cual se adoptan medidas tributarias transitorias Exención transitoria de IVA durante la emergencia de 24 productos relacionados con la prestación del servicio de salud respiratorio

Decreto 440 de 2020 (DNP). Por la cual se adoptan

medidas en materia de

contratación estatal. Alocución Presidencial "Manifestando el aislamiento obligatorio" Del 24/03/2020 a las 23:59 horas al 13/03/2020 a las 23:59 horas

- Decreto 441 de 2020 (Ministerio de Vivienda). Por el cual se dictan disposiciones en materia de servicio públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.

 Reinstalación y reconexión inmediata del servicio de acueducto suspendido

 Acceso a agua potable Suspensión temporal de incrementos tarifarios de acueducto y alcantarillado

Decisiones Administrativas

¿Cómo se planea realizar los pagos?



correo electrónico.

Todos los pagos se realizarán los martes y jueves.

A,B,C de pagos liquidaciones:

- a) La persona que ejecute la liquidación en ofimática en lugar de imprimir en papel, debe guardar en PDF en ONEDRIVE.
- b) Remitir el correo con el link de ONEDRIVE de la liquidación con
- VBo. de la Gerencia Talento Humano.
- Con el VBo. la Gerencia de Talento Humano, debe remitir al empleado el mensaje para que firme o acepte la liquidación de manera electrónica. d) Con el correo de aceptación del empleado se debe remitir e-mail
- a Milena Castro y Paola Natera, solicitando la contabilización.
- e) Una vez contabilizado, debe ser guardado en PDF el comprobante de contabilización en un ONEDRIVE y remitir el link a Tesorería para que procese el pago.
- Una vez realizado el comprobante de egreso por Tesorería, debe ser guardado el PDF del egreso en un ONEDRIVE y remitir el link con copia a: Nestor Sandoval, Zulma Páez o Carlos Mario Restrepo.
- g) Con el correo de Tesorería, donde debe venir todo el historial del proceso, los aprobadores revisan y autorizan o devuelven según la conformidad de los documentos y aprobaciones electrónicas.

NOTA: Es importante dejar todo el historial del proceso en un solo

A,B,C de pagos de Anticipos:

a) No se diligenciará el formato de solicitud de anticipos. Usted podrá enviar un e-mail con el asunto: Anticipo.

En el cuerpo del correo se debe indicar el motivo del anticipo, valor, y datos detallados cómo: cédula, tipo y número de cuenta del empleado que debe recibir el dinero, así como el número del celular del empleado para avisarle cuando se haya realizado la transferencia.

El área contable recibe el correo electrónico y valida las aprobaciones según matriz contabiliza. El comprobante, debe ser guardado en PDF en un ONEDRIVE y remitir el link a Tesorería para que procese el pago.

Igual a los puntos f) y g) explicados en liquidaciones.

A,B,C de pagos Proveedores:

a) Las facturas deben ser recibidas electrónicamente en el e-mail recepcionfacturas@securitas.com.co y el área de compras gestiona las aprobaciones correspondientes para remitir a contabilidad.

b) Contabilidad al recibir el correo electrónico valida las aprobaciones según matriz de aprobaciones y contabiliza. El comprobante de contabilización debe ser guardado en PDF en un ONEDRIVE y remitir el link a Tesorería para que procese el pago.

c) Igual a los puntos f) y g) explicados en liquidaciones.

NOTA: Por ser esta temporada inusual, se le dará prioridad a pagos de proveedores de arriendos, servicios y otros esenciales para la operación.

Nuevas recomendaciones

¿Te estás cuidando en casa?

Securitas se preocupa por tu salud y a continuación te enviamos las siguientes recomendaciones que debes tener en cuenta al llegar a casa después de tu trabajo o de hacer mercado:

metro mínimo de distancia.

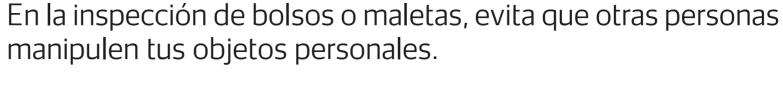
Nota: Esta información es confidencial. Agradecemos no compartir a terceros.



cada **3 horas** como mínimo. Evita el contacto directo con otras personas. Manténte a 1

Es muy importante, que recuerdes que el lavado de manos es

Evita recibir documentos de manos no protegidas que otras personas te presenten.



Al llegar a la casa, antes de cualquier actividad, quítate los zapatos en la entrada y la ropa con la que estuviste todo el día, lávate las manos por 60 segundos con jabón y así mismo lava

