



# Tratamiento de Datos personales

ELECTRIFICADORA DE SANTANDER S.A E.S.P. (En adelante ESSA) identificada con NIT 890.201.230-1 le informa que al participar en esta presentación ESSA podrá tomar registro audiovisual de esta reunión y archivar, usar, reproducir, publicar, adaptar, extraer, compendiar, comunicar y en general difundir públicamente las imágenes y/o los videos, los sonidos y/o la(s) fotografía(s) mencionada(s), en internet, redes sociales, televisión o en cualquier otro medio, con el fin de promover temas institucionales y/o comerciales de ESSA.

ESSA como responsable del tratamiento sus datos personales los tratarán con los fines descritos en la presente autorización, conforme a la política de protección de datos personales de ESSA, la cual usted puede consultar en la página [www.essa.com.co](http://www.essa.com.co).



# Recomendaciones

para desarrollar tu reunión de TEAMS



**Puntualidad**  
Todos merecemos  
**tu atención**  
y participación



Tu presencia  
es **indispensable**  
enciende tu **cámara**



Si vas a pedir  
la palabra  
**alza la mano**



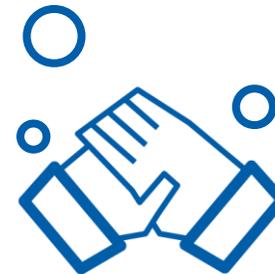
Activa tu micrófono sólo  
en intervenciones  
**únicamente** del tema



Presentaciones  
**concisas**



Evita el uso del celular  
durante la reunión  
(tenerlos en modo silencio)



Aplica los  
protocolos de  
**bioseguridad**



Cada hora y  
media receso por  
**10 minutos**  
(Realiza una pausa activa)



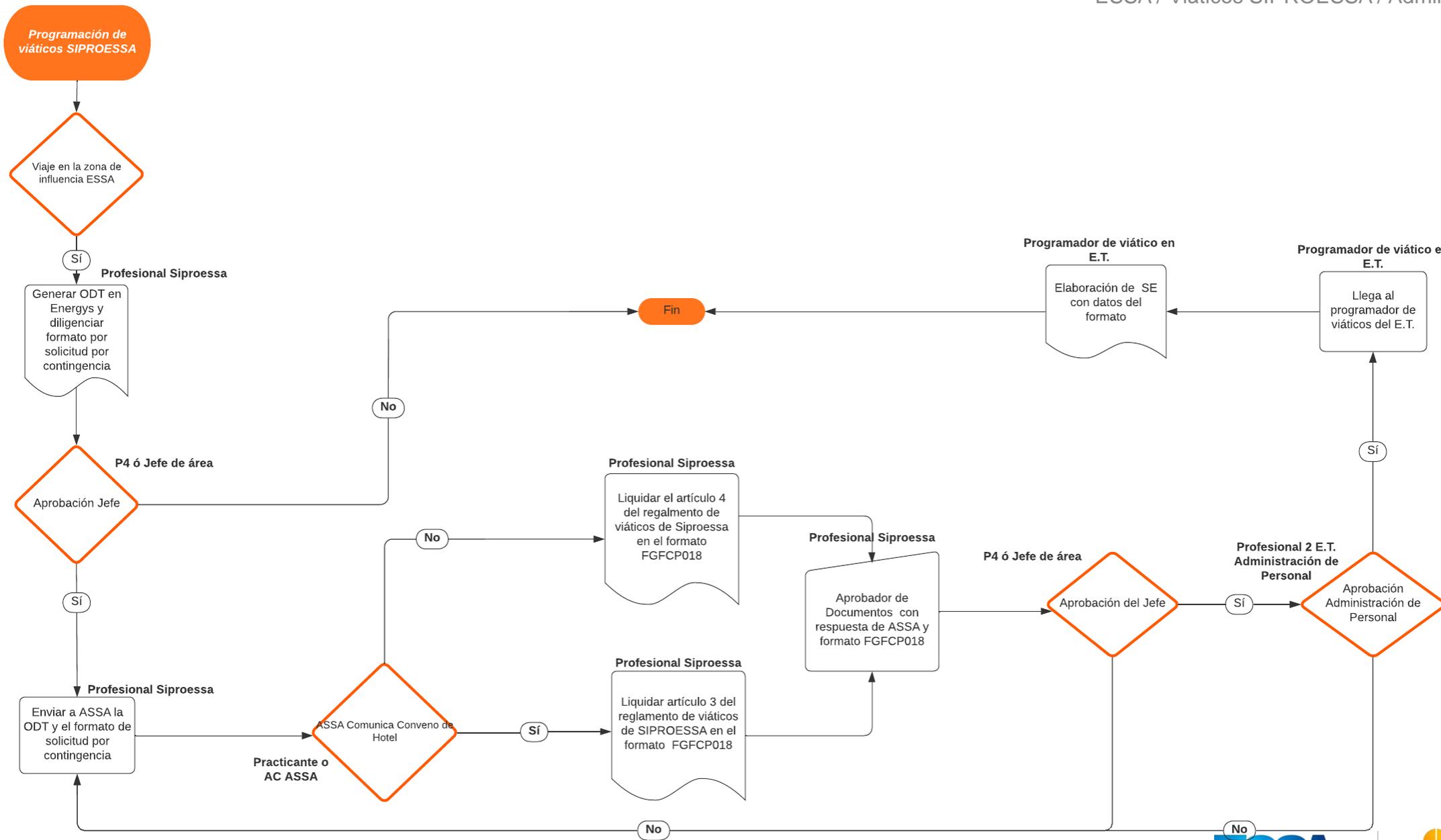


# Viáticos SIPROESSA.





# Viáticos Zona de influencia ESSA





## 1. Generar ODT

En Energis se diligencia la ODT del viaje, con los datos del trabajador, destino y fecha. No se tramita lo relacionado con mano de obra. Cada trabajador debe informar a la persona encargada del equipo de trabajo que es beneficiaria de la CCTV SIPROESSA. La ODT debe estar aprobado por P4 y/o jefe de área.

Para poder tener la trazabilidad y diferenciarse de las demás ODT, debe diligenciarse la ODT anteponiendo la letra “S” y después el número generado.

## 2. Diligenciar Formato Solicitud por Contingencia Hotel-Tiquetes (Mercurio)

El profesional que se encuentra acogido a SIPROESSA debe diligenciar el formato de solicitud por contingencia con los datos requeridos para que se pueda hacer la reserva.

## 3. Enviar información a ASSA

Una vez realizado los pasos anteriores el profesional debe enviar la ODT y el formato de solicitud por contingencia al área de suministro y soporte administrativo ASSA a Paula Andrea Navas Vega, email: [paula.navas@essa.com.co](mailto:paula.navas@essa.com.co).

## 4. Respuesta de ASSA a Profesional

De acuerdo a la gestión elaborada, ASSA informa al profesional mediante correo si hay o no hay convenio de hotel en el lugar solicitado, así mismo adjunta la información de voucher en caso de existir convenio

## 5. Diligenciar Formato de liquidación de viáticos

	MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA		Versión No.: 01			
	PROCESO GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR		Página 1 de 1			
	FORMATO DE LIQUIDACION VIATICOS SIPROESSA		Código: FGFCP018			
<b>COMPROBANTE DE AUTORIZACION DE VIATICO</b>						
ODT	S-20220110745-A		Fecha: 19/03/2022 Hora: 13:00			
Nombre:	Laura Cristina Aranda	C.C.No: 63.557.521	Salario :	\$ 3.994.636		
Código Dependencia	6440	Dependencia: Administración de Personal	Viatico Diario	\$ 150.000		
Tipo de Ubicación:	Area de influencia ESSA					
Municipio Origen:	Bucaramanga		TRM			
Destino:	Barbosa					
Motivo del viaje: Verificación de CCTV SIPROESSA						
<b>ITINERARIO DE LA COMISION</b>						
OBSERVACIONES:			Año	Mes	Día	No. Días Pagados
De:	Bucaramanga	A: Barbosa	2022	3	7	3
De:	Barbosa	A: Bucaramanga	2022	3	9	
<b>GASTOS DE COMISION</b>						
<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>			
Viáticos	2	\$ 150.000,00	\$ 300.000			
Viáticos sin pernoctar	1	\$ 65.000,00	\$ 65.000			
		Total	\$ 365.000			
<b>AUTORIZACION</b>						
<b>Trabajador que Genera la SE</b>	<b>Profesional 4 y/o jefe de área</b>		<b>Empleado</b>			
Firma:	Firma:	Firma:				
Nombre:	Nombre:	Nombre:				

Diligenciar el formato de acuerdo al artículo 3 o 4 del RTHAD002-V1-Reglamento viáticos y auxilios de alimentación SIPROESSA de acuerdo con la respuesta emitida por ASSA.

## 6. Solicitar aprobación por aprobador de documentos.

Cada trabajador beneficiado de la CCTV SIPROESSA debe ingresar a <https://mibitacoraessa.epm.com.co/> solicitar acceso a todas las aplicaciones y luego escoge la aplicación aprobador de documentos.

The screenshot displays the user interface of the ESSA Bitácora system. At the top, there is a navigation bar with the 'Mi Bitácora' logo, the ESSA logo (with the tagline 'siempre adelante'), and the 'Grupo EPM' logo. Social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, and Google+ are also present. On the right side of the navigation bar, there are buttons for 'Mi perfil', 'Mi ESSA', and 'Mi Grupo EPM'. Below the navigation bar, a breadcrumb trail indicates the user's location: 'Usted está: Mi Bitacora ESSA > ESSA Aplicaciones'. The main content area features a large blue banner with the text 'Directorio de funcionales' and an image of a laptop with a mouse cursor. Below the banner, the section is titled 'Aplicaciones ESSA'. There is a search filter with a text input field for 'Aplicación: Nombre de la aplicación', a dropdown menu for 'Ambiente: -- Seleccionar --', and a 'Buscar' button. The search results show four application cards: 'Agora' (Ambiente de producción), 'Aprobador de Documentos ESSA' (Ambiente de producción, highlighted with a red circle), 'ARIBA' (Ambiente de pruebas), and another 'ARIBA' (Ambiente de producción). Each card includes a 'Seguir' button and a 'Dejar de seguir' button.



En la pantalla principal de la aplicación aprobador de documentos busca la opción crear solicitud.

LAURA CRISTII

## Dashboard

[Crear solicitud](#)

Filtros  

PIN ▼	Tipo	Fecha	Aprobadores	Destinatarios	Descripción	Estado	Acción
-------	------	-------	-------------	---------------	-------------	--------	--------

Mostrar  por página

[Primero](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Último](#)



Esta es la pantalla que le debe aparecer cuando da el click en crear solicitud.

## Crear solicitud

**Tipo solicitud**

**Cargar archivo**  Ninguno ...hivo selec.

**Clasificación** Confidencial:  Pública:

**Descripción**

**Tipo notificación** Serie:  Paralelo:

**Aprobadores**

**Destinatarios**



El beneficiario de la CCTV SIPROESSA debe diligenciar los datos de la siguiente manera:

- Tipo de solicitud: debe escoger la que se llama Solicitud de viáticos SIPROESSA.

**Crear solicitud**

Tipo solicitud

- Cargar archivo: debe unir en pdf el FGFCP018-V1- Formato de liquidación viáticos SIPROESSA diligenciado de acuerdo a la respuesta de CSC y la reserva del hotel o el correo de ASSA donde informen que no hay convenio.

Cargar archivo  FGFCP018...RESSA.xlsx

- Clasificación: debe escoger confidencial.

Clasificación Confidencial:  Pública:

- Descripción: debe ingresar información detallada de la comisión.

Descripción



- Tipo notificación: debe escoger la que se llama Serie.

Tipo notificación Serie:  Paralelo:

- Aprobadores: debe escoger el P4 y/o Jefe de área del equipo de trabajo y Laura Cristina Aranda Morantes, designada de Administración de Personal para revisar la liquidación correcta de los viáticos.

Aprobadores LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES, SANDRA LILIANA PUENTES NINO

- Destinatarios: debe escoger al trabajador del equipo de trabajo que se encarga de programar SE en JD Edwards

Destinatarios MILEIDY PATRICIA NIGRINIS GARNICA

- Importante: Tener en cuenta que el P4 y/o Jefe de área que autoriza mi viaje debe ir en el número 1 y Laura Cristina Aranda Morantes debe ir en el número 2

Aprobador	Orden
SANDRA LILIANA PUENTES NINO	1
LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES	2

- Guardar: Una vez revisado los datos y los adjuntos damos click.

Guardar



Guardado  
Se ha guardado la solicitud correctamente!

OK



Una vez aprobado el documento por el P4 y/o Jefe de área llega una notificación de la aprobación al correo electrónico del beneficiario de la CCTV SIPROESSA y al programador de viáticos de cada equipo de trabajo:

AS martes 29/03/2022 4:03 p. m.  
 Aprobador Solicitudes <MiBitacora@epm.com.co>  
 Comprobante de aprobación del documento Ejemplo

Para ● MILEIDY PATRICIA NIGRINIS GARNICA; ● LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES; ● LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES

Estimado Usuario

Se informa que el documento **Ejemplo** ha sido aprobado y puede visualizar el comprobante de aprobación por medio del siguiente enlace: [Ejemplo](#)

#### INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

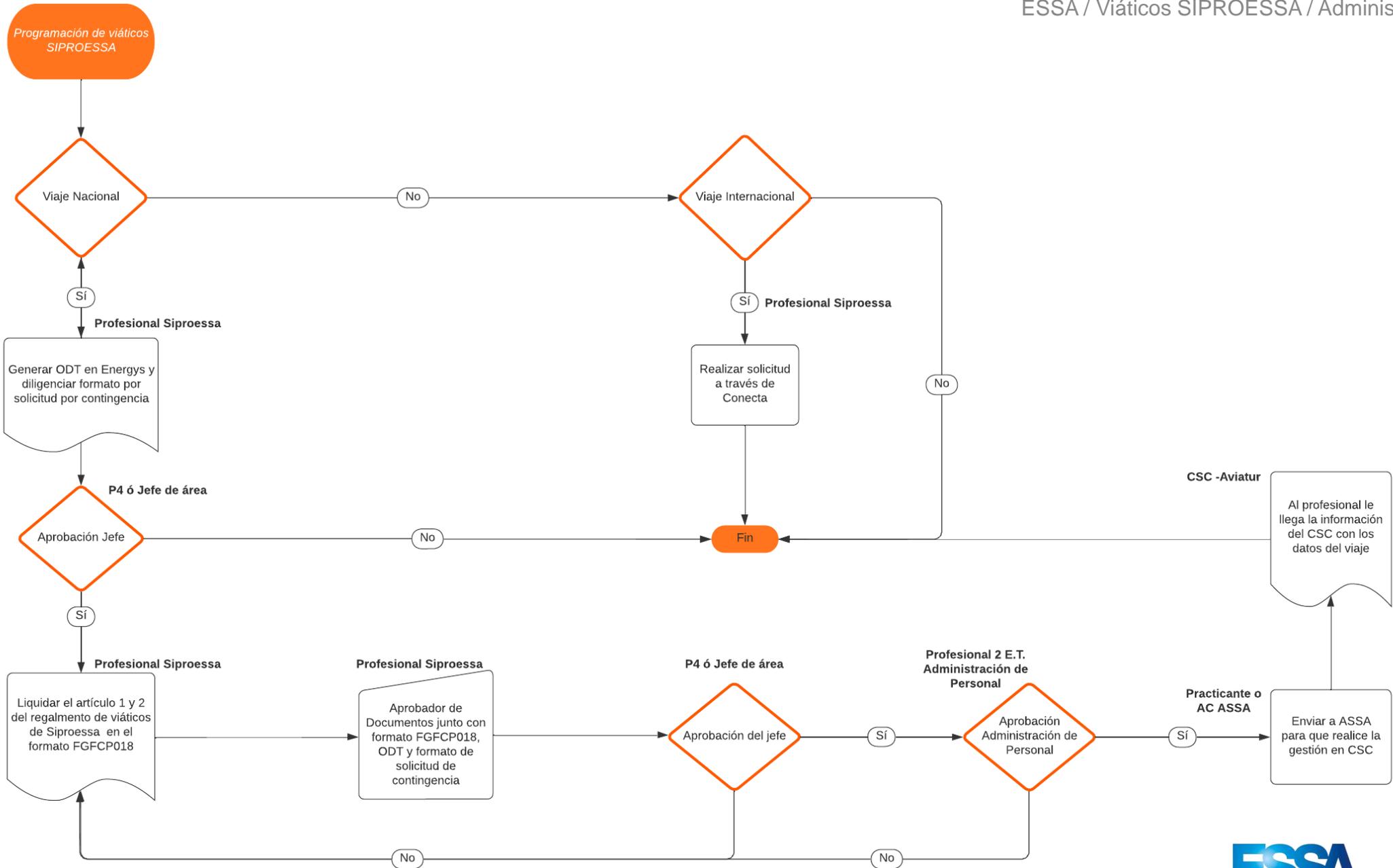
**Pin:** 202203293918  
**Documento:** [Ejemplo](#)  
**Descripción:** Viaje de prueba  
**Originador:** LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES  
**Aprobador (es):** LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES  
**Creado:** 29/03/2022 3:58 p. m.  
**Estado:** APROBADO

Una vez recibido el documento por el programador de viáticos del equipo de trabajo se debe iniciar a generar la SE en el aplicativo JD Edwards.



# Viáticos Destinos Nacionales.







## 1. Generar ODT

En Energis se diligencia la ODT del viaje, con los datos del trabajador, destino y fecha. No se tramita lo relacionado con mano de obra. Cada trabajador debe informar a la persona encargada del equipo de trabajo que es beneficiaria de la CCTV SIPROESSA. Debe estar aprobada por el P4 o Jefe de área.

Para poder tener la trazabilidad y diferenciarse de las demás ODT, debe diligenciarse la ODT anteponiendo la letra “S” y después el número generado

## 2. Diligenciar Formato Solicitud por Contingencia Hotel-Tiquetes (Mercurio)

El profesional que se encuentra acogido a SIPROESSA debe diligenciar el formato de solicitud por contingencia con los datos requeridos para que se pueda hacer la reserva.



### 3. Diligenciar el FGFCP018-V1- Formato de liquidación viáticos SIPROESSA

 Grupo epm	MACROPROCESO GESTIÓN FINANCIERA		Versión No.: 01			
	PROCESO GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR		Página 1 de 1			
	FORMATO DE LIQUIDACION VIATICOS SIPROESSA		Código: FGFCP018			
<b>COMPROBANTE DE AUTORIZACION DE VIATICO</b>						
ODT	S-20220110745-A		Fecha: 19/03/2022 Hora: 13:00			
Nombre:	Laura Cristina Aranda	C.C.No: 63.557.521	Salario :	\$ 3.994.636		
Código Dependencia	6440	Dependencia: Administración de Personal	Viatico Diario	\$ 150.000		
Tipo de Ubicación:	Area de influencia ESSA					
Municipio Origen:	Bucaramanga		TRM			
Destino:	Bogotá					
Motivo del viaje: Verificación de CCTV SIPROESSA						
<b>ITINERARIO DE LA COMISION</b>						
OBSERVACIONES:			Año	Mes	Día	No. Días Pagados
De:	Bucaramanga	A: Bogotá	2022	3	7	3
De:	Bogotá	A: Bucaramanga	2022	3	9	
<b>GASTOS DE COMISION</b>						
<b>DESCRIPCION</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VALOR UNITARIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>			
Viáticos	2	\$ 100.000,00	\$	200.000		
Viáticos sin pernoctar	1	\$ 70.000,00	\$	70.000		
Auxilio de Movilización	1	\$ 130.000,00	\$	130.000		
		Total	\$	400.000		
<b>AUTORIZACION</b>						
<b>Trabajador que Genera la SE</b>	<b>Profesional 4 y/o jefe de área</b>		<b>Empleado</b>			
Firma:	Firma:	Firma:				
Nombre:	Nombre:	Nombre:				

Diligenciar el formato de acuerdo al artículo 1 y 2 del RTHAD002-V1- Reglamento viáticos y auxilios de alimentación SIPROESSA



#### 4. Solicitar aprobación por aprobador de documentos.

Cada trabajador beneficiado de la CCTV SIPROESSA debe ingresar a <https://mibitacoraessa.epm.com.co/> solicitar acceso a todas las aplicaciones y luego escoge la aplicación aprobador de documentos.

The screenshot displays the 'Mi Bitacora ESSA' web application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'Mi Bitacora' logo, the 'ESSA' logo with the tagline 'siempre adelante', and the 'Grupo EPM' logo. Social media icons for Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, and Google+ are also present. On the right side of the navigation bar, there are buttons for 'Mi perfil', 'Mi ESSA', and 'Mi Grupo EPM'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Usted está: Mi Bitacora ESSA > ESSA Aplicaciones'. The main content area features a large blue banner with the text 'Directorio de funcionales' and an image of a laptop with a mouse cursor. Below the banner, the section is titled 'Aplicaciones ESSA'. There is a search bar with the placeholder text 'Nombre de la aplicación', a dropdown menu for 'Ambiente' set to '-- Seleccionar --', and a 'Buscar' button. The search results display four application cards. The first card is for 'Agora' with the environment 'Ambiente de producción'. The second card, 'Aprobador de Documentos ESSA', is circled in red and has the environment 'Ambiente de producción'. The third card is for 'ARIBA' with the environment 'Ambiente de pruebas'. The fourth card is also for 'ARIBA' with the environment 'Ambiente de producción'. Each card includes a 'Seguir' button and a 'Dejar de seguir' button.



En la pantalla principal de la aplicación aprobador de documentos busca la opción crear solicitud.

LAURA CRISTII

## Dashboard

[Crear solicitud](#)

Filtros  

PIN ▼	Tipo	Fecha	Aprobadores	Destinatarios	Descripción	Estado	Acción
-------	------	-------	-------------	---------------	-------------	--------	--------

Mostrar  por página

[Primero](#) [Anterior](#) [Siguiete](#) [Último](#)



Esta es la pantalla que le debe aparecer cuando da el click en crear solicitud.

## Crear solicitud

**Tipo solicitud**

**Cargar archivo**  Ninguno ...hivo selec.

**Clasificación** Confidencial:  Pública:

**Descripción**

**Tipo notificación** Serie:  Paralelo:

**Aprobadores**

**Destinatarios**



El beneficiario de la CCTV SIPROESSA debe diligenciar los datos de la siguiente manera:

- Tipo de solicitud: debe escoger la que se llama Solicitud de viáticos SIPROESSA.

**Crear solicitud**

Tipo solicitud

- Cargar archivo: unir en un PDF el FGFCP018-V1- Formato de liquidación viáticos SIPROESSA diligenciado y el Formato Solicitud por Contingencia Hotel-Tiquetes.

Cargar archivo  FGFCP018...RESSA.xlsx

- Clasificación: debe escoger confidencial.

Clasificación Confidencial:  Pública:

- Descripción: debe ingresar información detallada de la comisión.

Descripción



- Tipo notificación: debe escoger la que se llama Serie.

Tipo notificación Serie:  Paralelo:

- Aprobadores: debe escoger el P4 y/o Jefe de área del equipo de trabajo y Laura Cristina Aranda Morantes, designada de Administración de Personal para verificar que el trabajador se encuentra en SIPROESSA.

Aprobadores LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES, SANDRA LILIANA PUENTES NINO

- Destinatarios: debe escoger a Paula Andrea Navas Vega de ASSA

Destinatarios PAULA ANDREA NAVAS VEGA

- Importante: Tener en cuenta que el P4 y/o Jefe de área que autoriza el viático debe ir en el número 1 y Laura Cristina Aranda Morantes debe ir en el número 2

Aprobador	Orden
SANDRA LILIANA PUENTES NINO	1
LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES	2

- Guardar: Una vez revisado los datos y los adjuntos damos click.

Guardar



Guardado  
Se ha guardado la solicitud correctamente!

OK

Una vez aprobado el documento por el P4 y/o Jefe de área llega una notificación de la aprobación al correo electrónico del beneficiario de la CCTV SIPROESSA y a Paula Andrea Navas Vega para que inicie la gestión en mercurio.



martes 29/03/2022 4:03 p. m.

Aprobador Solicitudes <MiBitacora@epm.com.co>

Comprobante de aprobación del documento Ejemplo

Para ● MILEIDY PATRICIA NIGRINIS GARNICA; ● LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES; ● LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES

Estimado Usuario

Se informa que el documento **Ejemplo** ha sido aprobado y puede visualizar el comprobante de aprobación por medio del siguiente enlace: [Ejemplo](#)

#### INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

**Pin:** 202203293918  
**Documento:** [Ejemplo](#)  
**Descripción:** Viaje de prueba  
**Originador:** LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES  
**Aprobador (es):** LAURA CRISTINA ARANDA MORANTES  
**Creado:** 29/03/2022 3:58 p. m.  
**Estado:** APROBADO



## 5. Solicitar el viaje a través del aplicativo Mercurio.

- a) La practicante y/o la A.C. del área de suministros y soporte administrativo ASSA genera la solicitud de TIQUETES NACIONALES, HOTEL Y VIATICO en mercurio.

## 6. Confirmación de reserva y viáticos.

- b) El CSC con el número del radicado interno y los documentos anexos gestionan los tiquetes, hotel y realiza el pago del viatico.
- c) El CSC remite un correo con la reserva del hotel, los tiquetes al correo del trabajador SIPROESSA solicitante y la liquidación de los viáticos de acuerdo a lo establecido en el formato FGFCP018.



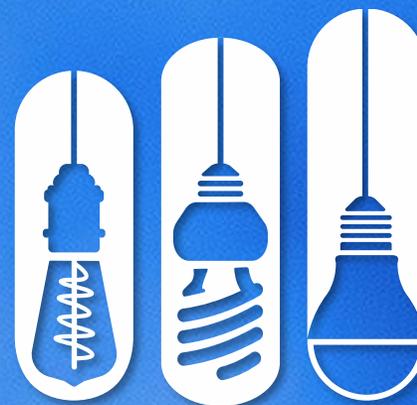
# Viáticos Destinos Internacionales.



Para los viáticos internacionales se sigue usando el aplicativo Conecta ya que el sistema se encuentra parametrizado con la tabla del gobierno nacional que es la que rige dichos viáticos.

# ESSA

Grupo·epm



## 130 años

Energía que *transforma*

*Gracias...*

**Presentó:**

Laura Cristina Aranda



@ESSAGrupoSMP