

INFORME No. 16-2020
Seguimiento a la aplicación del Decreto 491 de 2020
ASESORIA DE CONTROL INTERNO
Agosto 26 de 2020

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivado por la pandemia COVID-19, en especial las relacionadas con las actividades de trabajo en casa, gestión contractual, disponibilidad de recursos tecnológicos y comunicación institucional.

2. ALCANCE

En el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica (COVID-19) este seguimiento considera la gestión e información del período comprendido del 28 de marzo de 2020 al 31 de julio de 2020.

3. METODOLOGÍA

Se solicitó el diligenciamiento de una lista de preguntas a la Secretaría General sobre la aplicación del Decreto 491 de 2020 y paralelamente se consultó evidencias en la página web, en la Intranet "Somos UPRA", el Sistema de para la Eficiencia Administrativa-SEA, los correos enviados por comunicaciones y archivos institucionales en los servidores u/:

4. CRITERIOS

- Decreto 491 de marzo 28 de 2020: *"Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica"*.
- Directiva Presidencial 02 Marzo 12 de 2020: *"Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones -TIC"*
- Directiva Presidencial 03 Mayo 22 de 2020: *"Aislamiento inteligente y productivo - trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión"*.

- Resolución Externa 844 del 26 de mayo de 2020: *"Por el cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo Coronavirus que causa el COVID-19 se modifica la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020 modificada por las Resoluciones 407 y 450 de 2020 y se dictan otras disposiciones"*.
- Resolución Externa 666 de abril 24 2020 -Ministerio de Salud y Protección Social: *"Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19"*.

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Para establecer los resultados del seguimiento se consideró la respuesta emitida por la Secretaría General en el radicado # 2020-3-004344, con los siguientes resultados:

5.1. DECRETO 491 de 2020

Enlace pagina web : notificaciones.judiciales@upra.gov.co

https://www.upra.gov.co/web/quest/busqueda?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_101_struts_action=%2Fasset_publisher%2Fview_content&_101_returnToFullPageURL=%2F&_101_assetEntryId=116897&_101_type=content&_101_urlTitle=conoce-nuestros-canales-de-atencion&redirect=https%3A%2F%2Fwww.upra.gov.co%2Fweb%2Fquest%2Fbusqueda%3Fp_p_id%3D3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dmaximized%26p_p_mode%3Dview%26_3_keywords%3Dnotificaciones.judiciales%2B%2540upra.gov.co%26_3_struts_action%3D%252Fsearch%252Fsearch%26_3_redirect%3D%252F&inheritRedirect=true

Artículo – Tema	Seguimiento
<p><i>Artículo 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades.</i></p> <p>Prestar los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.</p>	<p>Se verifica el cumplimiento normativo del artículo con la divulgación de la Resolución 025 de marzo 17 2020 <i>"Por la cual se adoptan las medidas temporales para la preservación de la vida y mitigación del riesgo de contagio de COVID-19 y se dictan otras disposiciones"</i> y la Circular Interna 006 de Mayo 28 de 2020 <i>"donde se dictan medidas para el desarrollo del trabajo virtual en casa y la aplicación tecnologías de la información y las comunicaciones con normas de seguridad"</i>.</p> <p>La entidad refuerza el uso de las tecnologías para el cumplimiento de las labores con el Taller virtual <i>"Generalidades de la Suite de Google"</i>, realizado el 20 de marzo de 2020 de 8:30 a.m. a 10:30 a.m.</p>
<p><i>Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos.</i></p> <p>Dirección electrónica en la cual recibirán notificaciones o comunicaciones y habilitar un buzón de correo electrónico exclusivo.</p>	<p>Se verificó en la página web la divulgación del buzón de correo notificaciones.judiciales@upra.gov.co, el cual es revisado diariamente (dos o tres veces). Los tiempos de respuesta serán validados en el Informe de verificación de atención de PQRS (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011).</p>
<p><i>Artículo 10. Continuidad de los servicios de arbitraje, conciliación y otros mecanismos de resolución de conflictos por medios virtuales.</i></p>	<p>"La entidad tiene a disposición para las partes y apoderados la dirección de correo electrónico</p>

Artículo – Tema	Seguimiento
<p>Los servicios adelantarán mediante el uso de tecnologías de la comunicación y la información y la entidad pondrá a disposición de las partes y apoderados, árbitros, conciliadores, amigables componedores los medios electrónicos y virtuales.</p>	<p>notificaciones.judiciales@upra.gov.co., igualmente, se encuentra habilitado el aplicativo SEA para la firma y envío de documentos.</p>
<p><i>Artículo 5. Ampliación de términos para atender las peticiones.</i></p> <p>Se ampliarán los términos señalados en el Artículo 14 de la Ley 1437 de 2011.</p>	<p>La entidad amplió los términos de respuesta de las distintas modalidades de petición en el Sistema de Eficiencia Administrativa -SEA a partir de 15 de abril 2020, los cuales serán validados en el Informe de Verificación de atención de PQRSD (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011).</p>
<p><i>Artículo 6. Suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa.</i></p> <p>Suspender, mediante acto administrativo, los términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa</p>	<p>Para dar cumplimiento se expidió la Resolución 32 del 24 de abril de 2020 “<i>Por la cual se suspendieron todas las actuaciones y trámites administrativos disciplinarios de los expedientes en curso a cargo de la Secretaría General de la UPRA a partir del veinticuatro (24) de abril de 2020 y hasta el día hábil siguiente que la UPRA</i>”. Sin embargo, no se encuentra publicada en la página web, ni en la Intranet “<i>Somos UPRA</i>”.</p>
<p><i>Artículo 8. Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias.</i></p> <p>Cuando un permiso, autorización, certificado o licencia venza durante el término de vigencia de la Emergencia Sanitaria y cuyo trámite de renovación no pueda ser realizado se entenderá prorrogado automáticamente.</p>	<p>La Secretaría General manifiesta que los permisos, autorizaciones, certificados y licencias han tenido trámite correspondiente y se verificó su cumplimiento en el Sistema sea mediante los radicados #: 2020-2-001796 y 2020-3-004279 con asunto Solicitud permiso.</p>
<p><i>Artículo 11. De las firmas de los actos, providencias y decisiones.</i></p> <p>Suscribir los actos, providencias y decisiones que adopten mediante firma autógrafa mecánica, digitalizada o escaneada.</p>	<p>Se expidió la Resolución 031 del 16 de abril de 2020 “<i>por la cual se adopta y se autoriza el uso de la firma mecánica en la UPRA...</i>”, la cual se verificó que esta publicada en Intranet “<i>Somos/UPRA</i>”/Gestión del conocimiento e innovación/ Planeación y Gestión del Conocimiento/ Normatividad y se observan actos administrativos en el Sistema SEA con su aplicación (Resoluciones No.: 76 de 09 de julio 2020 por concepto de encargo y 69 de 25 de junio de 2020 por concepto de vacaciones), razón por lo cual se da cumplimiento normativo al artículo.</p>
<p><i>Artículo 14. Aplazamiento de los procesos de selección en curso.</i></p> <p>Se aplazarán los procesos de selección que actualmente se estén adelantando para proveer empleos de carrera del régimen general</p> <p>La entidad deberá reanudar dichos procesos una vez se supere la Emergencia Sanitaria.</p>	<p>La entidad inicio el proceso de selección para proveer empleos de carrera del régimen general y al 30 de julio 2020 se está culminando la etapa de planeación.</p>
<p><i>Artículo 18. Reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales.</i></p> <p>Reportar a las respectivas aseguradoras de riesgos laborales la lista de los servidores públicos y contratistas que durante el período de aislamiento preventivo</p>	<p>La Secretaría General aportó correo electrónico del Ejecutivo Integral de Servicios de la ARL POSITIVA-Geraldine Amado Quiñonez- en el cual se menciona “<i>En resumen, las empresas no necesitan reportar a los trabajadores que transitoriamente estarán bajo la modalidad de trabajo desde casa o trabajo</i>”</p>

Artículo – Tema	Seguimiento
obligatorio presenten sus servicios a través de trabajo en casa.	<i>domiciliario</i> , del 30 de marzo 2020 a las 10:18 a.m. Razón por lo cual se da cumplimiento normativo al artículo.

Artículo 17. *Contratos de prestación de servicios administrativos*

Servicio de vigilancia, aseo, y/o cafetería, transporte y demás servicios de esta naturaleza no serán suspendidos mientras dure el aislamiento preventivo obligatorio.

La entidad presentó las siguientes órdenes y contratos de servicios administrativos:

Orden / Contrato	Modificaciones	Pagos
Orden de prestación de servicios No. 44332 de 2020 Unión Temporal Ecolimpieza <i>“Contratar el servicio integral de aseo, cafetería y fumigación, con suministro de insumos para la UPRA”</i>	N/A.	Factura radicada mediante # 2020-2-001043 de marzo de 2020 por valor de \$6,670,573.88 y presenta certificación de los pagos de seguridad social de 01-04-2020. Factura radicada mediante # 2020-2-0014360 de abril 2020 por valor de \$ 4.772.767,68 y presenta certificación de los pagos de seguridad social 05-05-2020. Factura radicada mediante # 2020-2-001840 factura de mayo 2020 por valor de \$ 4.815.959,00 y presenta certificación de los pagos de seguridad social 08-06-2020. Factura radicada mediante radicado # 2020-2-002265 facturas de junio 2020 por valores de \$695.442,26 y \$4.996.168,28 y no presentó certificación de los pagos de seguridad social 09-07-2020. Factura radicada mediante #2020-2-002649 de julio 2020 por valor de \$4.772.767,68 y presentó certificación de los pagos de seguridad social de 04-08-2020.
Orden de Suministro No. 44821 de 2020 Unión Temporal Novatours Visión <i>“Contratar el suministro de tiquetes aéreos”</i>	N/A.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento.

Orden / Contrato	Modificaciones	Pagos
Orden de prestación de servicios No. 44309 de 2020 Organización Terpel S.A. <i>"Suministro de combustible para el funcionamiento del parque automotor de la UPRA"</i>	N/A.	Se observó la certificación de seguridad social del 31-03-2020 y factura por valor de \$71077 del marzo 16 al 31 2020.
Orden de servicios No. 45980 de 2020 Aseguradora Solidaria De Colombia Ltda. <i>"Contratar los seguros que amparen los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad de la unidad - Adquisición Seguro de Vehículos"</i>	N/A.	Factura radicada mediante # 2020-2-000855 por concepto de expedición póliza automóvil \$ 5.256.292, del período de cobro 16 al 30 de marzo 2020 y se observó el pago de seguridad social del 10-03-2020.
Orden de suministro No. 46050 de 2020 Inversiones Sarhen de Colombia SAS. <i>"Suministrar la dotación de labor para los funcionarios de la UPRA que adquieren derecho a esta prestación para la vigencia 2020 - Vestuario"</i>	N/A.	Factura radicada mediante # 2020-2-002307 por valor de \$1.787.969,28 correspondiente a la dotación de ropa para caballero, con acta de recibo a satisfacción del 28 de julio 2020.
Orden de servicios No. 46115 de 2020 Sparta Shoes SAS. <i>"Suministrar la dotación de labor para los funcionarios de la UPRA que adquieren derecho a esta prestación para la vigencia 2020 – Calzado"</i> .	N/A.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento
CO1.PCCNTR.660046 de 2018 MUKIS S.A.S. <i>"Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de la sede administrativa de la UPRA"</i>	N/A.	Se observa los pagos de marzo, abril, mayo y junio 2020 Planillas de seguridad social 40686395, 41482211, 419 08989 y 43529910, pensiones febrero, marzo, mayo y junio 2020 y salud marzo, abril, junio y julio 2020.
CO1.PCCNTR.1440572 de 2020 Edificio Centro Internacional - Propiedad Horizontal <i>"Alquiler de espacios para el desarrollo de reuniones técnicas requeridas por la UPRA en el cumplimiento de sus funciones misionales"</i>	CO1.CTRMOD 4372533 Terminación unilateralmente del 01-08-2020.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento.
CO1.PCCNTR.1324699 de 2020 Gestión de Seguridad Electrónica S.A. <i>"Adquisición de certificados digitales de la función pública, con sus respectivos dispositivos criptográficos de almacenamiento (TOKEN), para ser utilizados por los usuarios del sistema SIIF de la Nación, por los diferentes funcionarios de la UPRA"</i>	CO1.CTRMOD 4487437 Modificación del contrato se ajusta la información de inicio y terminación del mismo, aprobada el 12-08-2020.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento.
Contrato CO1.PCCNTR.1424501 Heinsohn Human Global Solutions S.A.S. <i>"Adquisición de una bolsa de horas para la implementación de requerimientos funcionales y/o técnicos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP de la UPRA"</i> .	CO1.CTRMOD.424848 5; Modificación del contrato se ajusta la información de inicio y fiscalización del mismo, aprobada el 06/08/2020	Factura radicada con #2020-2-001518 por \$ 7.522.447 con fecha de emisión 27/04/2020 por concepto de servicio de 49 horas de acompañamiento funcional y técnico de la nómina SIGEP y presentó pago de parafiscales de 15-04-2020.

Orden / Contrato	Modificaciones	Pagos
Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.1394362 Imprenta Nacional de Colombia <i>“Prestar los servicios para la publicación de actos administrativos de nombramientos de funcionarios”</i>	CO1.CTRMOD.2383 372; fecha de modificación y aprobación 27/02/2020.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento.
Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.1611327 Imprenta Nacional de Colombia <i>“Prestar su servicio para la impresión, alistamiento, procesamiento técnico, físico y digital de los documentos y demás elementos de comunicación, entregados por la UPRA ...”</i>	N/A.	No presenta evidencias de pagos.
Contrato Interadministrativo CO1.PCCNTR.1402257 Servicio Postales Nacionales S.A. <i>“Prestar los servicios de recolección, admisión, curso y entrega de correo y demás servicios postales que requiera la Unidad a nivel Urbano Nacional e Internacional”</i>	N/A.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento.
Contrato de Prestación de Servicios de Mantenimiento y Suministro CO1.PCCNTR.1607610 PRECAR Ltda. <i>“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo correctivo y suministro de elementos automotores para los vehículos de la UPRA”.</i>	N/A.	Factura radicada con #2020-2-002230 por \$ 2.422.840 con fecha de emisión 06/07/2020 por concepto de restar el servicio de mantenimiento preventivo correctivo y suministro de elementos automotores para los vehículos de la UPRA y presentó pago de parafiscales de 06-07-2020.
Contrato de Prestación de Servicios No. CO1.PCCNTR.1624564 Compensar. <i>“Prestación de servicios para la ejecución del Plan de Bienestar de la UPRA”.</i>	N/A.	No presenta pagos a la fecha del seguimiento.

Se observó que 3 contratos presentaron modificaciones.

5.2. RESOLUCIÓN 666 DE 2020

Artículo - Tema	Seguimiento
<p>3.1.2. <i>Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.</i></p>	<p>Se observó proceso de formación a los funcionarios y contratistas a través de los videos “Medidas temporales y extraordinarias por la contingencia” y “Tips trabajo en casa” y publicación de la cartilla “Trabajo en casa y cuidado de la salud en la Intranet, razón por la cual se da cumplimiento al numeral. Ver enlaces:</p> <p>https://bit.ly/30ct2mB</p> <p>https://bit.ly/30YbLfQ</p> <p>https://somosupra.upra.gov.co:8444/web/guest/inicio?p_p_id=3&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_3_struts_action=%2Fsearch%2Fsearch&_3_redirect=%2F&_3_keywords=cartilla</p>
<p>3.1.3. <i>Implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.</i></p>	<p>Se observó en el Sistema SEA/SG/Listado Maestro/Protocolo de Bioseguridad de la UPRA, código GDR-TH-PT-001, Versión 2, 22/07/2020, y se evidenció constancia del protocolo por parte de ARL de 2020-07-09 08:29:07, por lo cual se da cumplimiento normativo.</p>
<p>3.1.7. <i>Apoyarse en la ARL en materia de identificación, valoración del riesgo y en conjunto con las EPS en lo relacionado con las actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad”.</i></p> <p><i>Protocolo de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de COVID-19.</i></p>	
<p>3.1.5. <i>Reportar a la EPS y a la ARL correspondiente los casos sospechosos y confirmados de COVID-19.</i></p>	<p>La Secretaria General indica que reportó a POSITIVA Compañía de Seguros, los casos positivos que se tienen a la fecha vía correo electrónico y a la página de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Al ser casos que se presentan en la modalidad de trabajo en casa, corresponden a casos de origen común. Por este motivo la comunicación a la EPS es realizada por las personas que han presentado el contagio y lo han comunicado a la entidad, activando la cadena de comunicación que se estableció para tal fin.</p>
<p>3.1.8. <i>Solicitar la asistencia y asesoría técnica de la ARL para verificar medidas y acciones adoptadas a sus diferentes actividades.</i></p>	<p>Se observó correo electrónico de la ARL Positiva Asesor Geraldine Amado Quiñones Ejecutiva Integral de Servicios quien da respuesta a 4 inquietudes de la entidad sobre temas de trabajo virtual en casa.</p>
<p>3.1.10. <i>Promover ante sus trabajadores y contratistas, que tengan celulares inteligentes el uso de la aplicación CoronApp para registrar en ella su estado de salud.</i></p>	<p>Se observó en la intranet una guía para promover el uso CoronApp, la cual permite verificar el cumplimiento normativo. Ver enlace: https://somosupra.upra.gov.co:8444/group/guest/noticias/-/asset_publisher/xxVwlsEMDCIY/content/coronapp-juntos-podemos-actuar-contra-el-coronavirus.</p> <p>La Secretaría General informa que a la fecha aproximadamente el 50 % de la población de servidores públicos y contratistas reportan de forma semanal los síntomas y la temperatura y se continuará promoviendo el reporte de síntomas y temperatura por la población de servidores públicos y contratistas de la Entidad.</p>

5.3. DIRECTIVAS PRESIDENCIALES 02 de marzo 12 de 2020 y 03 de mayo 22 de 2020:

Artículo - Tema	Seguimiento
Directiva Presidencial 02 de 2020 <i>“Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones -TIC-”</i> .	Con el fin de dar cumplimiento la entidad expide las siguientes circulares, las cuales están publicadas en la página web de la entidad: Circular Interna 003 de marzo 17 de 2020: <i>“Medidas adoptadas en la UPRA para prevenir el contagio por COVID-19”</i> , se socializó mediante correo electrónico enviado a los funcionarios y a los contratistas el 18 de marzo 2020.
Directiva Presidencial 03 de 2020 <i>“Aislamiento Inteligente y Productivo - Trabajo en Casa Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de servicios y Apoyo A La Gestión”</i> .	Circular Interna 006 de Mayo 28 de 2020: <i>“Directrices y buenas prácticas de uso de herramientas de tecnologías de la información - Trabajo en casa”</i> , se socializó mediante cinco piezas durante el mes de junio. Ver enlaces: https://www.upra.gov.co/documents/10184/117010/CIRCULAR+003+2020.pdf/d090ff0d-4ef6-411a-9016-1c88c8e412e8?version=1.0 https://bit.ly/30U6yWt

5.4. Trabajo en Casa de Funcionarios:

Con el fin hacer seguimiento a la aplicación de: Decreto 491 de 2020. *Artículo 15. Prestación de servicios durante el período de aislamiento preventivo obligatorio. Durante el período de aislamiento preventivo obligatorio las autoridades dispondrán las medidas necesarias para que los servidores públicos y docentes ocasionales o de hora cátedra de instituciones de educación superior públicas cumplan sus funciones mediante la modalidad de trabajo en casa, haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones”,* la Resolución Interna No. 025 de 2020. *Artículo 4. Verificación del cumplimiento de las funciones. Los jefes inmediatos y los responsables de procesos verificarán del cumplimiento del horario de trabajo en casa con el seguimiento al desarrollo de las agendas de trabajo definidas. Cada funcionario diligenciará diariamente un reporte con las actividades realizadas y semanalmente enviará a su respectivo jefe inmediato y al responsable del proceso, según el caso, el reporte con las evidencias del cumplimiento de las funciones conforme a la agenda de trabajo y la Circular Interna 003 de 17 de marzo de 2020 “Medidas adoptadas en la UPRA para prevenir el contagio por COVID-19”.*

Se observó que se socializó una pieza de comunicaciones para el reporte de actividades la fue enviada a los funcionarios el 19 de marzo 2020.

Se revisó la aplicación del formato facilitativo “reporte” en Secretaría General con la información ubicada en el repositorio U:\05.secretaria general\Trabajo “Facilitativo - Agenda para Trabajo en Casa” de los siguientes funcionarios:

No.	Cargo	Nombres y Apellidos Funcionario	Diligenciamiento del formato de trabajo en casa	
			Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Conductor Mecánico	Álvaro Estupiñan Manrique	29/05/2020	07/08/2020
2	Técnico Administrativo - Gestión Documental	Blanca Estela Balaguera Casanova	24/03/2020	11/07/2020
3	Profesional Especializado - Contratación	Carlos Arturo Mahecha López	18/03/2020	07/08/2020
4	Técnico Administrativo - Gestión Documental	Claudia Guerrero Tavera	16/03/2020	17/07/2020
5	Profesional Especializado	Diego Camilo Rodríguez Navas	20/03/2020	31/07/2020
6	Secretaria Ejecutiva	Flor Stella Castellanos Cortés	15/04/2020	07/08/2020
7	Profesional Especializado - Gestión Financiera	Jairo Alexander Gutiérrez Riveros	20/03/2020	07/08/2020
8	Profesional Especializado - Gestión Financiera	Jairo Arturo Romero Copete	30/03/2020	24/07/2020
9	Técnico Administrativo - Gestión Financiera	Jhon Edward Peña Gómez	19/03/2020	06/08/2020
10	Auxiliar Administrativo	José Bernardo Londoño Martínez	Falta diligenciamiento en el campo actividad ejecutada.	
11	Técnico Administrativo - Recursos Físicos	Luz Ángela Malagón Ochoa	19/03/2020	07/08/2020
12	Profesional Especializado - Talento Humano	Luz Patricia Arias	25/05/2020	06/08/2020
13	Profesional Especializado - Jefe de Presupuesto	María Gladiz Salcedo Barrera	20/03/2020	06/08/2020
14	Técnico Administrativo - Gestión Documental	Mauricio González Llanos	09/07/2020	17/07/2020
15	Secretaria General	Mercedes Vásquez de Gómez	06/04/2020	06/08/2020
16	Técnico Administrativo - Talento Humano	Sandra Cecilia Rosales Silva	No se observó Formato "Facilitativo - Agenda para Trabajo en Casa".	
17	Profesional Especializado	Sandra Lucia Rincón Guerrero	24/03/2020	06/08/2020

En las demás dependencias se revisó una muestra aleatoria con los siguientes funcionarios:

Dirección General-Asesoría de Planeación información dispuesta en el siguiente enlace:

<U:\01.DIRECCION\Planeacion\Reportes Trabajo en Casa Pandemia\Profesional Especializado>

No.	Dependencia	Cargo	Nombres y apellidos	Diligenciamiento del formato de trabajo en casa	
				Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Dirección General-Asesoría de Planeación	Profesional Especializado-Asesoría de Planeación	José Ricardo Reíta Ramírez	04/05/2020	29/05/2020

Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras se revisó el siguiente enlace:

https://upra-my.sharepoint.com/personal/daniel_aguilar_upra_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2fpersonal%2fdaniel_aguilar_upra_gov_co%2fDocuments%2fTELETRABAJO+DUES&FolderCTID=0x0120003BFC42203C6A7742965B6007318E58F0&CT=1598470944146&OR=OWA-NT&CID=327fd78-94c4-f9c5-6c84-9ce13914e4cc

No.	Dependencia	Cargo	Nombres y apellidos	Diligenciamiento del formato de trabajo en casa	
				Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Dirección General	Director Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Daniel Alberto Aguilar Corrales	No se observó Formato Facilitativo.	
2	Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Profesional Especializado	José Luis Martínez Tunarroza	01/06/2020	30/06/2020
3	Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Profesional Especializado Zonificación Agropecuaria	Alejandro Flórez Vanegas	01/06/2020	30/06/2020
4	Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Profesional Especializado Mercados Agropecuarios	Yadira Peña Marín	01/06/2020	30/06/2020
5	Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras	Secretaria Ejecutiva	Sara Zabaleta Portela	En la ruta dispuesta no se observó el Formato Facilitativo y mediante el correo electrónico de 25 de agosto 2020 se remitió reun único formato para el período del 17/03/2020 al 27/07/2020.	

Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras se revisó el siguiente enlace con los siguientes resultados:

https://upra-my.sharepoint.com/personal/jose_fonseca_upra_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3a0c0d6d90feb442e1838c1c5445e5daf0&at=9&CT=1598471062894&OR=OWA-NT&CID=56f88ad9-7869-e0a7-4073-0ae90c322dcd&id=%2fpersonal%2fjose_fonseca_upra_gov_co%2fDocuments%2fActividades_Semanales_OSP&FolderCTID=0x0120003BFC42203C6A7742965B6007318E58F0

No.	Dependencia	Cargo	Nombres y apellidos	Diligenciamiento del formato de trabajo en casa	
				Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	Secretaria Ejecutiva	Leidy Yamile Ramírez Poveda	06/04/2020	30/04/2020
2	Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	Profesional Especializado - Acceso y regularización de la propie...	Nelson Javier Neva Díaz	06/04/2020	30/04/2020
3	Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	Profesional Especializado - Acceso y regularización de la propie...	Andrea del Pilar Moreno Reina	01/04/2020	30/04/2020
4	Dirección Técnica de Ordenamiento de la Propiedad y Mercado de Tierras	Profesional Especializado - Gestión Territorial	Claudia Liliana Cortés López	01/04/2020	30/04/2020

Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones -TIC se revisó el siguiente archivo con los siguientes resultados:

<https://teams.microsoft.com/channel/19%3Aadbfeebf1cf84e128e96f00825cb9836%40thread.tacv2/tab%3A%3A1e642de7-503a-470e-9955-f30a700e1535?groupId=a6c05f47-5771-441f-bc7e-3327e08b2f4b&tenantId=44e645df-aa20-45e6-80c8-df0d1a6007f3>

No.	Dependencia	Cargo	Nombres y apellidos	Diligenciamiento del formato de trabajo en casa	
				Fecha Inicio	Fecha Fin
1	Oficina TIC	Profesional Especializado - Gestión de la Información	Sandra Yaneth Cortés Gamba	01/07/2020	08/07/2020
2	Oficina TIC	Profesional Especializado - Coordinador Gestión de la Información	Carolina Morera Amaya	01/07/2020	31/07/2020
3	Oficina TIC	Profesional Especializado - Análisis de la Información	Edward Alejandro Moreno Bojacá	15/07/2020	31/07/2020
4	Oficina TIC	Secretaria	Angélica González Caro	01/07/2020	31/07/2020

Se observó la implementación de mecanismos de seguimiento y la aplicación del **Artículo 4. Verificación del cumplimiento de las funciones** -Resolución Interna No. 025 de 2020 mediante el registro del desarrollo de actividades de los funcionarios en el Formato “*Facilitativo - Agenda para Trabajo en Casa*” como reporte, en la muestra aleatoria seleccionada el 90 % (28 funcionarios) se evidenció la presentación del formato y en un 10% (3 servidores) no se encontró el formato en el archivo revisado.

Sin embargo, se identifican los siguientes aspectos a fortalecer como herramienta de seguimiento :

- Registrar las actividades con mayor claridad para su seguimiento, evitando la réplica de actividades proforma y la redacción muy general.
- Diligenciar el campo de evidencias con el nombre del soporte y su ubicación
- En caso de presentar novedad el funcionario hacer el registro en el formato como: Período de vacaciones, permisos, licencias, entre otros.
- Establecer mecanismo de seguimiento sobre el diligenciamiento del formato y la oportunidad del reporte.

6. RECOMENDACIONES

- Mantener actualizada en la página web la normatividad de la entidad relacionada con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivado por la pandemia COVID-19, toda vez que no esta la publicación de la Resolución 32 del 24 de abril de 2020 “*por la cual se suspendieron todas las actuaciones y trámites administrativos disciplinarios de los expedientes en curso a cargo de la Secretaria General de la UPRA a partir del veinticuatro (24) de abril de 2020 y hasta el día hábil siguiente que la UPRA*”.

- Formalizar y hacer seguimiento al cumplimiento del procedimiento “Reporte de accidentes de trabajo” incluyendo la modalidad de trabajo en casa.
- Fomentar la cultura del autocuidado a los funcionarios y contratistas que no están reportando el estado de salud y la temperatura en la “Encuesta de Condiciones de Salud COVID-19” semanal su diligenciamiento para que de acuerdo con el autodiagnóstico se permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al Coronavirus de los servidores de la entidad.
- Fortalecer el seguimiento sobre el reporte del desarrollo de actividades del trabajo en casa en el formato “Facilitativo - Agenda para Trabajo en Casa”.

Se solicita remitir a más tardar el 03 de septiembre de 2020 el tratamiento de las recomendaciones generadas:

Descripción De acción	Responsable	Fecha de inicio	Fecha de terminación

7. CONCLUSIONES

Asesoría de Control Interno frente a los soportes aportados, estableció que la UPRA viene implementando las disposiciones establecidas en el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020 con ocasión del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica derivado por la pandemia COVID-19, en especial las relacionadas con las actividades de trabajo en casa, disponibilidad de recursos tecnológicos y comunicación institucional.