

Informe No 11
Seguimiento a la aplicación del Decreto 491 de 2020
Asesoría de Control Interno
Julio 22 de 2021

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento al 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 en la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria- UPRA.

2. ALCANCE

En el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica (COVID-19), la Resolución 738 de 2021 “Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021”, este seguimiento considera la gestión e información del período comprendido del 01 de agosto de 2020 al 31 de mayo de 2021.

3. METODOLOGÍA

Se solicitó 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 07 agosto 27 de 2020: "Retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas a las actividades laborales y de prestación de servicios de manera presencial", la presente directiva deroga la Directiva Presidencial 03 del 22 de mayo de 2020.
- Resolución Externa 738 de 2021: "Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020 y prorrogada por las Resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 de 2021".
- Resolución 777 de 2021 adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de actividades económicas, sociales y del Estado. - "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".
- Ley 2088 de 2021: "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones".

5. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

Para establecer los siguientes resultados se consideró la respuesta emitida por la Secretaría General en el radicado # 2021-3-004650.

5.1. DECRETO 491 de 2020

En desarrollo al seguimiento a la aplicación del 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 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" del periodo de agosto de 2020 a mayo de 2021.

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

https://www.upra.gov.co/web/guest/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%2Fguest%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](https://www.upra.gov.co/26_3_struts_action%3D%252Fsearch%252Fsearch%26_3_redirect%3D%252F&inheritRedirect=true)



Ilustración 1. canales utilizados para garantizar la atención y la prestación de los servicios en la UPRA

Para esta fecha se continua aplicación de los artículos 3, 4,5,6, 8,10, 11, 14 y 18 del Decreto 491, como se observa en la tabla siguiente:

Artículo / Tema	Seguimiento
<p>Artículo 3. Prestación de los servicios a cargo de las autoridades.</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>A la fecha del presente informe se mantiene vigente la Resolución 025 de marzo 17 2020 "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", la cual se encuentra disponible en la en la página web en la dirección: https://www.upra.gov.co/documents/10184/113389/RESOLUCION+No.+025-2020.pdf/e6f4d842-6c90-4106-8a5e-a0edcd6873d5.</p> <p>Igualmente, la Circular Interna 006 de mayo 28 de 2020 "vigente a la fecha 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". La cual se encuentra bajo el radicado 2020-3-002837 en el Sistema de Eficiencia Administrativa –SEA.</p>



<p>Artículo 4. Notificación o comunicación de actos administrativos. 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).</p> <p>Los tiempos de respuesta serán validados en el Informe de verificación de atención de PQRSD (Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011).</p>
<p>Artículo 5. Ampliación de términos para atender las peticiones. 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, el cual fue validado con la consulta de varios radicados al azar en diferentes fechas de antes durante y después verificando la ampliación de términos. Los radicados consultados fueron:</p> <p>2020-3-001084 termino de 10 días 2020-3-001130 termino de 20 días 2021-3-002472 termino de 20 días</p> <p>Lo cual se evidencia que la entidad continúa con la ampliación de términos realizados en el sistema SEA desde el 15 de abril del 2020.</p>
<p>Artículo 6. Suspensión de términos de las actuaciones administrativas o jurisdiccionales en sede administrativa. Suspende, 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 "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 retorne a sus actuaciones administrativas normales y habituales como respuesta a las medidas de movilidad del gobierno para debida atención, contención y mitigación del covid-19". durante el tiempo de suspensión y hasta el momento en que se reanuden las actuaciones no corren los términos de caducidad, prescripción o firmeza previstos en la ley que regula la materia.</p>



	<p>Mediante el radicado 2021-1-000294 se presento el Control de legalidad de la Resolución 32 del 24 de abril de 2020- UPRA “Por la cual se suspenden todas las actuaciones y trámites administrativos disciplinarios en la UPRA”, se manifiesta el cumplimiento a lo ordenado por el H. Consejo de Estado en el Auto el 26 de enero de 2021 por el cual avoca conocimiento para control de legalidad, de la siguiente forma: en la pagina web:</p> <p>https://www.upra.gov.co/documents/10184/113389/20200424_RESOL_32_2020_SUSPENSION_TERMINOS_DISCIPLINARIOS.pdf/e2f5d8e9-ad84-4402-9184-372d2045f1b2</p>
<p>Artículo 8. Ampliación de la vigencia de permisos, autorizaciones, certificados y licencias. 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 reviso las comunicaciones realcionadas con permisos en el sistema SEA encontrando las siguientes al corte del informe con radicados #: 2021-1-000469 y 2021-3-0037550 con asunto Solicitud permiso.</p>
<p>Artículo 10. Continuidad de los servicios de arbitraje, conciliación y otros mecanismos de resolución de conflictos por medios virtuales.</p> <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 compondores los medios electrónicos y virtuales.</p>	<p>“La entidad tiene a disposición para las partes y apoderados la dirección de correo electrónico:</p> <p>atencionalusuario@upra.gov.co notificaciones.judiciales@upra.gov.co,</p> <p>igualmente, se encuentra habilitado el aplicativo SEA para la firma y envío de documentos.</p>
<p>Artículo 11. De las firmas de los actos, providencias y decisiones.</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 “por la cual se adopta y se autoriza el uso de la firma mecánica en la UPRA...”, la cual se verificó que esta publicada en la pagina web:</p> <p>https://www.upra.gov.co/documents/10184/113389/Resoluci%C3%B3n+31%2C+uso+de+firma+mecanica.pdf/46e7b136-e61a-498d-9c8f-7c885bb0c516</p>

	razón por lo cual se da cumplimiento normativo al artículo.
<p>Artículo 14. Aplazamiento de los procesos de selección en curso.</p> <p>Se aplazarán los procesos de selección que actualmente se estén adelantando para proveer empleos de carrera del régimen general. La entidad deberá reanudar dichos procesos una vez se supere la Emergencia Sanitaria.</p>	<p>Se evidencio que el 15 de septiembre de 2020, a través del Acuerdo 0284 del 3 de septiembre del presente año, la Comisión Nacional del Servicio Civil y la UPRA convocan y establecen “las reglas del Proceso de Selección, en las modalidades de Ascenso y Abierto, para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria - Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales n.º 1431 de 2020”.</p> <p>la cual se verificó que esta publicada en la pagina web:</p> <p>https://www.upra.gov.co/documents/10184/93437/Acuerdo+CNSC-+UPRA+Firmado.pdf/2245ab9c-ed01-48a6-bfba-ae3af2b466d3</p> <p>Ademas, se evidencia en la pagiana de la CSCN el inicio del concurso.</p>
<p>Artículo 18. Reportes a las Aseguradoras de Riesgos Laborales.</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 obligatorio presenten sus servicios a través de trabajo en casa.</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 “En resumen, las empresas no necesitan reportar a los trabajadores que transitoriamente estarán bajo la modalidad de trabajo desde casa o trabajo domiciliario”, del 30 de marzo 2020 a las 10:18 a.m. Razón por lo cual se da cumplimiento normativo al artículo.</p>

5.2. Artículo 17. Contratos de prestación de servicios administrativos

Los contratos de prestación de servicios administrativos, suscritos por personas jurídicas con entidades públicas, cuyo objeto sea la prestación del servicio de vigilancia, aseo, y/o cafetería, transporte y demás servicios de esta naturaleza no serán suspendidos mientras dure el aislamiento preventivo obligatorio. Para que se

efectúe el pago a las empresas contratistas éstas deberán certificar el pago de nómina y seguridad social a los empleados que se encuentren vinculados al inicio de la Emergencia Sanitaria.

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

Para la 2021 se han adelantado los siguientes procesos contractuales de conformidad con lo establecido en establecidos en el artículo 18 del Decreto 491 de 2020 y las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones – PAA que fue debidamente publicado en el mes de enero y que es de público conocimiento, así:

VIGENCIA 2021					
No.	Numeración SECOP II	Contratista	Acta de Inicio	Fecha de Finalización	Estado del Contrato
1	63504	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA	26/01/2021	31/12/2021	En Ejecución
2	CO1.PCCNTR.2230480	HEINSOHN HUMAN GLOBAL SOLUTIONS S.A.S.	15/02/2021	14/06/2021	En Ejecución
3	CO1.PCCNTR.2359327	POWERSUN SAS	23/03/2021	20/12/2021	En Ejecución
4	CO1.PCCNTR.2398706	MACRO PROYECTOS SAS	8/04/2021	7/11/2021	En Ejecución
5	CO1.PCCNTR.2405376	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	26/04/2021	31/12/2021	En Ejecución
6	CO1.PCCNTR.2427900	PSIGMA CORPORATION SAS	21/04/2021	15/12/2021	En Ejecución
7	CO1.PCCNTR.2458760	EYM COMPANY SAS	30/04/2021	24/12/2021	En Ejecución
8	CO1.PCCNTR.2504360	SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL UNIMSALUD SAS	14/05/2021	15/12/2021	En Ejecución
9	CO1.PCCNTR.2505989	SECURITY VIDEO EQUIPMENT SAS	19/05/2021	15/12/2021	En Ejecución

Ilustración 2. contratos vigentes para el 2021 – UPRA

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.2230480

Versión del contrato 2

Estado de contrato En ejecución

Fecha de generación del estado 5/02/2021 5:46:10 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato CO1.PCCNTR.2230480

Objeto del contrato 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. (FUN_027-2021)

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 310 Días

Fecha de inicio de contrato 15/02/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 24/12/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 193 días

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

Ilustración 3. Consulta en el Secop II - Contrato CO1.PCCNTR.2230480



Identificación del contrato	
ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2427900
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	13/04/2021 5:33:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	CO1.PCCNTR.2427900
Objeto del contrato	Prestar los servicios para la ejecución del Plan de SST de la Upra -Evaluacion de competencias (FUN-030-2021)
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	235 Días
Fecha de inicio de contrato	21/04/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	15/12/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Ilustración 4. Consulta en el Secop II - Contrato CO1.PCCNTR.2427900

Se consultaron los contratos CO1.PCCNTR.2230480 y CO1.PCCNTR.2427900 en el SECOP II encontrando los registros correspondientes a el pago de nómina y seguridad social de los empleados.

Es bueno precisar que de conformidad con la programación de pagos de la unidad y el procedimiento financiero de estos en el SEA, los contratistas deben cumplir con los pagos de nómina y seguridad social de sus empleados, ya que es un aspecto de control del citado aplicativo. El control mencionado fue verificado para los contratos citados el SECOP II, corroborando dicha información.

5.3. Artículo 15 Prestación de servicios durante el período de aislamiento

En aplicación del Decreto 491 de 2020 y la prórroga de la emergencia sanitaria por el nuevo coronavirus COVID-19 mediante resolución 738 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social de fecha 26 de mayo 2021, la UPRA mantiene los lineamientos de la resolución 025 de 2020, los cuales fueron informados mediante memorando 2020-3-004344.

Teniendo en cuenta que no es posible establecer la fuente de infección y el país inició la fase de mitigación de la pandemia, se requiere una fuerte corresponsabilidad por parte de los individuos con medidas de autocuidado y con sus familias, por tanto la UPRA mantiene una continua comunicación con funcionarios y contratistas para el establecimiento y tratamiento de caso positivos en la institución.



5.4. TRABAJO EN CASA DE FUNCIONARIOS:

La Ley 2088 del 12 de mayo 2021, tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.

Considerando lo anterior, se realizó la modificación de la Resolución 025 de 2020, mediante la Resolución 054 del 12 mayo de 2021, que en general mantiene el trabajo desde la casa para los funcionarios cuya presencia no se requiera en la sede principal de la UPRA, el cumplimiento de funciones desde la casa se realiza a través de los medios tecnológicos necesarios para comunicarse, realizar reuniones virtuales, elaboración y revisión de documentos, sin la impresión y manipulación del papel, para tal efecto, se cuenta con canales virtuales institucionales, transmisiones en vivo y redes sociales. El canal oficial de comunicaciones entre todo el personal de la UPRA es el correo electrónico institucional. Circular 003 UPRA 2020: <https://www.upra.gov.co/documents/10184/117010/CIRCULAR+003+2020.pdf/d090ff0d-4ef6-411a-9016-1c88c8e412e8>

Respecto a los contratistas, se continúan inmodificables los deberes de supervisión de los contratos para garantizar su idónea y oportuna ejecución, por tanto, los supervisores continuarán coordinando con ellos su acciones y entrega de productos y utilizarán igualmente los medios tecnológicos de comunicación, salvo que, por necesidades del servicio insuperable a través de estos medios, deben contar con su presencia física en la sede principal de la Unidad.

La modificación mediante la Resolución 054 de mayo 12 de 2021, hace alusión a la verificación de cumplimiento de tareas:

Artículo 1. *Modificación de la Resolución 025 del 17 de marzo de 2020. Modificar el artículo 4 de la citada Resolución 025 del 17 de marzo de 2020, el cual quedará así:*

Artículo 4. *Verificación del cumplimiento de funciones. Los jefes inmediatos o los responsables de procesos verificarán el cumplimiento del horario de trabajo en casa con el desarrollo de las agendas de trabajo definidas por medio del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones de la UPRA.*

5.5. Mantenimiento la campaña de comunicaciones sobre el cuidado personal frente al COVID 19, reporte de síntomas, y acciones de



entrenamiento para trabajo en casa, ajuste al cambio, seguridad de la información, buen uso del tiempo.

Con el apoyo de Asesoría de comunicaciones y dando cumplimiento al Plan de seguridad y salud en el trabajo y el Plan de bienestar e incentivos se viene adelantando las acciones previstas para esta nueva normalidad. Se han desarrollado piezas comunicativas y están programadas otras relacionadas con la nueva normatividad de trabajo en casa (Ley 2088 del 12 de mayo de 2021- Ley de trabajo en casa), en especial con la divulgación del nuevo protocolo. También se realizaron piezas para la prevención en otros peligros identificados como el peligro Biomecánico y Psicosocial. Así mismo plan de vacunación de coaching para la vida entre otros. Lo anterior, evidenciado en el reporte de acciones institucionales 2021, bajo el radicado 2020-3-004344.

6. Seguimiento a las recomendaciones- Informe 016 de 2020 :

A continuación, se presenta la gestión adelantada con respecto a cada recomendación:

- *“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”.*

Gestión:

- a) La UPRA ha mantenido continua comunicación vía telefónica, con los funcionarios y contratistas que han reportado síntomas o resultado positivo a la prueba de Covid 19, para 7 funcionarios y 4 contratistas, para seguimiento y apoyo durante su evolución.
- b) La UPRA ha mantenido continua comunicación vía correo electrónico, con los funcionarios y contratistas para el reporte de síntomas compatibles con Covid 19, mediante encuesta elaborada por medio de la aplicación “Forms”.
- c) Mediante la Resolución 223 de 2021 del Ministerio de Salud y protección Social (**Modifica la Resolución 666 de 2020 - sustituye anexo técnico**), se eliminó entre otras, el registro de temperatura corporal, dentro del reporte de síntomas asociados a Covid 19.

https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/Resoluci%C3%B3n%20No.%20223%20de%202021.pdf



- d) Actualmente se adelanta el desarrollo de un micrositio en web en la aplicación SharePoint, para la prevención y reporte de casos Covid 19 en UPRA.

https://www.upra.gov.co/web/guest/busqueda?p_p_id=101&p_p_lifecycle=0&p_p_state=maximized&p_p_mode=view&_101_struts_action=%2Fasset_publisher%2Fview_content%2FreturnToFullPageURL=%2F&_101_assetEntryId=113585&_101_type=content&_101_urlTitle=nuevo-coronavirus-covid-19&redirect=https%3A%2F%2Fwww.upra.gov.co%2Fweb%2Fguest%2Fbusqueda%3Fp_p_id%3D3%26p_p_lifecycle%3D0%26p_p_state%3Dmaximized%26p_p_mode%3Dview%26_3_keywords%3Dreportes%2Bcasos%2Bcovid%2B19%26_3_struts_action%3D%252Fsearch%252Fsearch%26_3_redirect%3D%252F&inheritRedirect=true

- *“Fortalecer el seguimiento sobre el reporte del desarrollo de actividades del trabajo en casa en el formato “Facilitativo - Agenda para Trabajo en Casa”.*

Gestión:

El área informó que el formato facilitativo de trabajo en casa, ya no se sigue utilizando, por tanto, los jefes inmediatos o los responsables de procesos deberán verificar el cumplimiento del horario de trabajo en casa con el desarrollo de las agendas de trabajo definidas por medio del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, tal como lo establece la resolución interna.

Respecto a lo anterior se indago con el área de tecnología como viene implementándose este cambio. Al corte del informe no se encontró un seguimiento explícito sobre el uso de herramientas tecnológicas vs funciones realizadas, se informa que el control lo debe realizar el superior jerárquico al cumplimiento de labores, metas y resultados, lo cual aplica solo para los funcionarios de planta.

7. RECOMENDACIONES

Realizar seguimiento al cumplimiento de las políticas establecidas para trabajo en casa -herramientas tecnológicas- por parte de los responsables en cada área y de acuerdo con las características propias, de tal manera que los resultados sirvan como evidencia de la ejecución de funciones por parte de los funcionarios de la unidad.

En relación con la administración de expedientes y comunicaciones oficiales y considerando lo indicado en la Circular 100-009 de 2020 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), se recomienda a la Secretaría General - Gestión Documental realizar seguimiento al adecuado manejo de las comunicaciones, registros documentales y expedientes en el marco de los lineamientos institucionales emitidos durante la emergencia sanitaria y trabajo en casa con el fin de garantizar la conservación de los documentos oficiales.

8. CONCLUSIONES



Teniendo como referente los soportes aportados, se 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 Sanitaria derivado por la pandemia COVID-19, en especial las relacionadas con las actividades de trabajo en casa, disponibilidad de recursos tecnológicos y comunicación institucional.

La UPRA mantiene la modalidad de trabajo en casa salvo las situaciones específicas vinculadas a las actividades de soporte tecnológico y gestión documental que requieren trabajo presencial, para lo cual se definió el protocolo de bioseguridad institucional y se encuentra formalizado en el SG.

ASESORIA DE CONTROL INTERNO.