

INFORME DE SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DESARROLLADAS POR LA AUDITORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA CON OCASIÓN DE LA PANDEMIA COVID - 19

La Oficina de Control Interno -OCI - de la Auditoría General de la República presenta los resultados del seguimiento efectuado a la gestión de la entidad en el bimestre noviembre - diciembre de 2021, referente a la efectividad del Sistema de Control Interno en cuanto al cumplimiento de los lineamientos y normatividad expedida por el Gobierno Nacional y por el Ministerio de Salud y Protección Social ante la pandemia COVID - 19.

Teniendo en cuenta el cuarto pico de la emergencia, nuevamente fue prorrogada la Resolución 385 de 2020, mediante la Resolución 1913 expedida el 25 de noviembre de 2021 hasta el 28 de febrero de 2022, periodo en el cual se debe continuar con las medidas preventivas y de autocuidado establecidas en el artículo 2 de la Resolución 385 de 2020, modificado por el artículo 2 de las Resoluciones 844 y 1462 de 2020 y las Resoluciones 222, 738 y 1315 de 2021.

Atendiendo estos lineamientos la OCI realizó el seguimiento a las actividades del periodo respecto a los siguientes aspectos:

1. Cumplimiento de los lineamientos de trabajo en casa y alternancia.
2. Seguimiento al desarrollo de la gestión contractual y administrativa.
3. Identificación de casos confirmados de covid-19 en la entidad, la atención y el estado de los afectados, así como el avance del plan de vacunación.

Las conclusiones del informe tienen como propósito contribuir con el mejoramiento y optimización de la gestión, así como, la identificación de factores de riesgo.

1 CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DE TRABAJO EN CASA Y ALTERNANCIA

La entidad continuó con los lineamientos establecidos en la normatividad emitida por el gobierno nacional en el mes de septiembre, así como las circulares internas con las cuales se dieron lineamientos para el retorno gradual y progresivo en alternancia a las instalaciones de la Auditoría General de la República, las cuales se relacionan a continuación.

1.1 Normatividad interna:

ITEM	NOMENCLATURA Y FECHA	ASUNTO	EMITIDA POR	DIRIGIDA A
1	Circular 23 del 13 de mayo de 2020.	Adopción de medidas de bioseguridad y cuidado personal	AGR	Funcionarios de la entidad.
2	Circular 13 del 09 de septiembre de 2021.	Regreso gradual y progresivo a las actividades laborales en forma presencial	AGR	Funcionarios de la entidad.

1.2 Normatividad externa:

ITEM	NOMENCLATURA Y FECHA	ASUNTO	EMITIDA POR	DIRIGIDA A
1	Resolución 1913 del 25 de noviembre de 2021	Por la cual se prorroga la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19, declarada mediante Resolución 385 de 2020, prorrogada por las Resoluciones 844, 1462, 2230 de 2020 y 222, 738 y 1315 de 2021.	Ministerio de Salud	Todos los habitantes del orden nacional.

De acuerdo con lo anterior, se dio cumplimiento a los lineamientos de la Circular 13 de 2021, mediante la cual se estableció el retorno gradual y progresivo en alternancia a las instalaciones de la Auditoría General de la República aplicando las medidas de bioseguridad y cuidado personal establecidas en la Circular Interna No. 023 de 2020, a través de la cual se adoptó el Protocolo de Bioseguridad para la Auditoría General de la República.

Se evidencia que la administración cumplió con las estrategias y normativa para mantener la salubridad y los adecuados niveles de gestión administrativa y operativa.

A través de la Dirección de Talento Humano se adelantaron las siguientes actividades en el período:

En referencia a las acciones tomadas para la contención de la pandemia se continuó con la aplicación de las Circulares 10, 11, 26, 28 y 31 de 2020 y la Circular 23 de 2020; de la misma forma con la implementación del programa de seguridad y salud en el trabajo, continuando con la campaña de información preventiva.

Los protocolos de limpieza y desinfección son permanentes en la sede de la entidad, así como el uso obligatorio de tapabocas cuando se acude a la entidad en desarrollo de la alternancia.

Se consolidó la información referente al cumplimiento de trabajo en casa reportada por las diferentes dependencias, informando que las diferentes actividades se desarrollaron con normalidad.

La atención presencial en los servicios de recepción de información, atención al ciudadano, fotocopiado y archivo, se prestaron observando los lineamientos y normas emitidas, con el objeto de prevenir la propagación de la pandemia y de igual forma se continuó con el retorno gradual y progresivo en alternancia a las instalaciones de la Entidad.

Las actividades correspondientes a las labores misionales se desarrollaron de manera efectiva.

De acuerdo con el reporte del POA en la Oficina de Planeación, encargada de las TICs de la Entidad, los servicios de internet, correo electrónico y sus herramientas colaborativas, página web, intranet, sistemas de información SIA (Observa, Misional, Contraloría, POAS, ATC, CAU y Fiscal) estuvieron disponibles en el 100%, proporcionando un funcionamiento óptimo para las labores de trabajo en alternancia.

2 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVA

Con el objeto de continuar con el seguimiento a la gestión contractual se solicitó la información a la Dirección de Recursos Físicos referente al estado y avance de los contratos del periodo. De acuerdo con lo solicitado se informó que en el período se adelantó ejecución en 21 contratos, los cuales se detallan a continuación:

RELACIÓN DE CONTRATOS Y ESTADO ACTUAL

No. CONTRATO	CONTRATISTA	ESTADO	% EJECUCIÓN
CI - 06	Imprenta Nacional de Colombia		62,75%
OC 55372-2020	Organización Terpel S.A.		46,57%
CI - 04	Servicios Postales Nacionales 4-72		75,15%
CTO 51 2020	Aseguradora Solidaria	Terminado	99,61%
CTO 01 2021	Aseguradora Solidaria		No reporta
CD - 95	FAMOC DEPANEL		55,78%
CI - 05	Servicios Postales Nacionales 4 -72	Terminado	99,34%
CTO 74 -20 20	Gran Imagen	Terminado	100,41%
CP- 002-2021	Juan Manuel Guauque	Terminado	100,00%
CP-019-2021	William Andrés Forero Solano	Terminado	100,00%
CP-042-2021	Fabio Enrique Páez	Terminado	100,00%
OC-57768	U T. ECOLIMPIEZA		87,60%
OC-56961	Aseo Colombia 2		76,62%
OC-56962	CASALIMPIA		83,83%
OC-56963	Aseo Colombia 2		76,09%
OC-56964	Soluciones Facilitty		76,64%
OC-56965	Aseo Colombia 2		76,88%
OC-56966	Aseo Colombia 2		75,42%
OC-56967	SEASIN Limitada		72,27%
OC-56969	SERCONAL		76,76%
OC-59295	SERCONAL		65,57%

CI= Contrato Interadministrativo.

OC= Orden de compra

CP= Contrato de prestación de servicios

Se observó la gestión de pago de los contratos suscritos, a excepción del Contrato 01 de 2021 de Aseguradora Solidaria del cual no se reportó información en la relación enviada.

Se informó sobre la supervisión efectuada a los contratos; incluidas las órdenes de compra. Igualmente se gestionaron los pagos correspondientes a los contratos en ejecución, previa recepción a satisfacción de los bienes o servicios contratados.

3 IDENTIFICACIÓN DE CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN LA ENTIDAD, LA ATENCIÓN Y EL ESTADO DE LOS AFECTADOS, ASÍ COMO EL AVANCE DEL PLAN DE VACUNACIÓN.

Los diferentes procesos y áreas continúan con el reporte de la autoevaluación COVID-19, en la página web Alissta de Positiva Compañía de Seguros S.A., como un procedimiento de reporte y control en la vigilancia epidemiológica para funcionarios y contratistas de la entidad.

De acuerdo con lo informado por la Dirección de Talento Humano, se mantienen las acciones preventivas con el apoyo del grupo de seguridad y salud en el trabajo mediante el esquema de seguimiento a todos los funcionarios de la entidad que puedan presentar casos sospechosos, malestares o confirmación de casos positivos brindándoles acompañamiento y orientación médica permanente.

En este período se presentó solo un caso positivo y recuperado, frente a cero casos del periodo anterior. El caso presentado fue tratado con inmediatez para efectuar el cerco epidemiológico y se reportó a la Secretaría de Salud y a la Administradora de Riesgos Laborales. De igual manera, se realizó seguimiento permanente a la evolución del paciente por parte de la Dirección de Talento Humano.

En referencia al avance del plan de vacunación se informó que al 31 de diciembre hay 171 funcionarios vacunados.

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Analizadas en conjunto las actividades monitoreadas por la OCI, se continúa garantizando las labores administrativas y misionales que ejerce la Entidad a través del trabajo en casa y alternancia. La atención presencial y no presencial a los ciudadanos se desarrolló normalmente, procurando asegurar en todo momento la transparencia, la comunicación y el cumplimiento de las funciones de la AGR y el bienestar general.

Se sugiere continuar con la directriz de trabajo en casa y la alternancia debido al brote de la variante Ómicron y sus efectos en el cuarto pico; cumpliendo con el aislamiento selectivo de acuerdo con las normas emitidas por el Gobierno Nacional, así como continuar con la socialización de la información preventiva.

Se resaltan las acciones administrativas oportunas realizadas por parte de la Dirección de Talento Humano en el manejo y supervisión del caso positivo presentado en la Entidad. No obstante, a pesar de la gestión desarrollada en el período se presentó el incremento de un caso de contagio al pasar de cero a un caso respecto al periodo de septiembre – octubre de 2021.

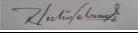
Se observó una gestión eficiente en el control a la ejecución contractual por parte de la Dirección de Recursos Físicos de la entidad.

El funcionamiento de la plataforma tecnológica de la entidad operó normalmente permitiendo una adecuada gestión en desarrollo de los procesos administrativos y misionales, así como el cumplimiento de la publicidad de las decisiones, informes y demás actuaciones de la entidad.

Cordialmente,



DIANA MARCELA JARAMILLO
Directora Oficina de Control Interno

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	Roque Julio Palomino Saavedra		20/01/2021
Revisado por:	María Fernanda Ayala (Contratista)		20/01/2021
Aprobado por:	Diana Marcela Jaramillo		20/01/2022