



CONTRALORÍA
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

RESOLUCIÓN N° 0100.24.02.20.274
(30 de mayo de 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION
N° 0100.24.02.20.257 DEL 25 DE MAYO DE 2020**

EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, en uso de la delegación que le fue conferida a través de la Resolución N° 0100.24.03.19.005 del 24 de enero de 2019 y, en especial, la Resolución N° 0100.24.02.20.190 del 16 de marzo de 2020, y

CONSIDERANDO

Que, mediante la **Resolución No. 0100.24.02.20.222 del 12 de abril de 2020** “*POR MEDIO DE LA CUAL SE REVOCA LA RESOLUCION N°. 0100.24.02.20.209 DEL 23 DE MARZO Y SE ESTABLECE LA METODOLOGÍA A IMPLEMENTAR PARA LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA*”, se implementó la metodología de trabajo en casa autorizada por la Resolución N° 0100.24.02.20.221 del 12 de abril de 2020, desde las cero horas (00:00 a.m.) del día lunes 13 de abril de 2020 hasta las cero horas (00.00) del día 27 de abril de 2020, conforme a ciertas condiciones mínimas.

Que, mediante la **Resolución No. 0100.24.02.20.230 del 26 de abril de 2020** se modificó parcialmente la Resolución No. 0100.24.02.20.222 del 12 de abril de 2020, la cual estableció un nuevo término para continuar con la modalidad de trabajo desde las cero horas (00:00 a.m.) del día lunes 27 de abril de 2020 hasta las cero horas (00.00) del día lunes 11 de mayo de 2020.

Que, mediante la **Resolución No. 0100.24.02.20.237 del 10 de mayo de 2020** se modificó parcialmente la Resolución N° 0100.24.02.20.230 del 26 de abril de 2020, la cual estableció un nuevo término para continuar con la modalidad de trabajo desde las cero horas (00:00 a.m.) del día lunes 11 de mayo de 2020 hasta las cero horas (00.00) del día lunes veinticinco 25 de mayo de 2020.

Que, mediante la **Resolución No. 0100.24.02.20.237 del 10 de mayo de 2020** se modificó parcialmente la Resolución N° 0100.24.02.20.230 del 26 de abril de 2020, la cual estableció un nuevo término para continuar con la modalidad de trabajo desde las cero horas (00:00 a.m.) del día lunes 11 de mayo de 2020 hasta las cero horas (00.00) del día lunes veinticinco 25 de mayo de 2020.

Que posteriormente, mediante el **Decreto N° 689 del 22 de mayo de 2020**, el Señor Presidente de la República, prorrogó la vigencia del Decreto 636 del 6 de mayo de 2020, con el que se impartieron instrucciones en relación con la emergencia sanitaria generada por el Coronavirus-COVID-19, e impartió instrucciones para el mantenimiento del orden público, extendiendo los efectos de la mencionada normativa hasta las **doce de la noche (12:00 pm) del día 31 de mayo de 2020**.

Que por **Decreto N° 749 del 28 de mayo de 2020**, “*POR EL CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES EN VIRTUD DE LA EMERGENCIA SANITARIA GENERADA POR LA*

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19, Y EL MANTENIMIENTO DEL ORDEN PÚBLICO" el señor Presidente de la República ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, **hasta las cero horas (00:00) del día 1 de julio de 2020**, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Igualmente el Decreto N° 749 del 28 de mayo de 2020, en su artículo sexto estableció:

(...) Artículo 6. Teletrabajo y trabajo en casa. Durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las entidades del sector público y privado procurarán que sus empleados o contratistas cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares. (...)

Que, el Alcalde de Santiago de Cali, en acatamiento de dicha disposición expidió el Decreto N° **4112.010.20.917 del 28 de mayo de 2020**, "*POR EL CUAL SE DECLARA LA ALERTA NARANJA EN EL DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURÍSTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS DE SANTIAGO DE CALI, SE IMPARTEN INSTRUCCIONES EN MATERIA DE SALUD, ORDEN PÚBLICO Y REACTIVACIÓN ECONÓMICA PARA PRESERVAR LA VIDA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES*", en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19.

Que por Resolución N° 666 de 24 de abril de 2020 "*POR EL CUAL SE ORDENA ADOPTAR EL PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, SOCIALES Y SECTORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ORIENTADO A MINIMIZAR LOS FACTORES QUE PUEDAN GENERAR TRANSMISIÓN DEL COVID 19*" se ordenó adoptar medidas de prevención y manejo de situaciones de riesgo de contagio, por ende, esta entidad debe adoptar las medidas preventivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para prevención del Covid 19, entre ellas el trabajo remoto o trabajo a distancia, priorizando a los mayores de 60 años y trabajadores que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19.

Que mediante la Circular Externa 100-009 de mayo 7 de 2020, se estableció que al adoptar un protocolo de bioseguridad que garantice la seguridad ciudadana y la mitigación, se debe priorizar el **TRABAJO EN CASA** regulado en el Decreto Legislativo 491 de 2020, como medida principal para que los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios desempeñen sus funciones y cumplan con sus obligaciones. utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Que dicha circular igualmente estableció caracterizar las personas que manifiesten tener patologías de base como factor de riesgo, como diabetes mellitus, cáncer, VIH, enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial HTA, accidente cerebrovascular, insuficiencia renal crónica, insuficiencia hepática crónica, diabetes enfermedades huérfanas o con trasplantes, mal nutrición (obesidad y desnutrición); Adicionalmente incluyó a las mujeres en estado de embarazo, personas mayores de 60 años, las demás definidas en el anexo técnico del protocolo general de bioseguridad.

"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"



Que la Circular externa N° 0030 del 08 de mayo de 2020, estableció que los trabajadores o contratistas que hayan sido identificados con comorbilidades y las actividades que desempeñan, por su naturaleza, no puedan desarrollarse de manera remota, deben ser priorizados por el empleador o contratante, en los turnos o en cualquier otra forma de organización del trabajo, de tal manera que tengan un menor riesgo de contacto con otras personas.

Que el Reglamento de bioseguridad adoptado por Resolución No 0100.24.02.20.272 del 30 de Mayo de 2020, establece igualmente las medidas que se deben tener en cuenta para mitigar y evitar el contagio del COVID-19.

Que, bajo estas circunstancias, esta Entidad profirió la Resolución No. **0100.24.02.20.273 del 30 de Mayo de 2020**, "POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA PARCIALMENTE LA RESOLUCION N° 0100.24.02.20.256 DEL 25 DE MAYO DE 2020", por la cual se da cumplimiento al Decreto 749 del 28 de mayo del 2020, proferido por el Ministerio del Interior, el cual prorrogó las medidas de aislamiento preventivo obligatorio **hasta las cero horas (00:00) del día 1 de julio de 2020** en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19.

Que es responsabilidad de esta entidad realizar el análisis de reconversión laboral de acuerdo con las condiciones y viabilidades del proceso productivo, para aquellos casos que requieran permanecer en aislamiento preventivo.

Que, en mérito de lo expuesto, esta Instancia

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente el artículo segundo de la Resolución No. 0100.24.02.20.237 del 10 de mayo de 2020, el cual quedará así:

*"ARTÍCULO SEGUNDO: Establecer un nuevo término para continuar con la metodología implementada bajo la **modalidad de trabajo en casa** autorizada por Resolución N° 0100.24.02.20.221 del 12 de abril de 2020, modificada parcialmente por la Resolución N° 0100.24.02.20.273 del 30 de mayo de 2020, el cual prorrogó las medidas de aislamiento preventivo obligatorio **hasta las cero horas (00:00) del día 1 de julio de 2020**, en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19, conforme a las siguientes condiciones mínimas:*

- 1. Los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali, deberán acordar con su jefe inmediato o responsable del área, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de las actividades y tareas que se deberán realizar bajo la modalidad de trabajo en casa, establecida por la entidad.*
- 2. El jefe inmediato será responsable de adoptar acciones para el control y seguimiento de las actividades y tareas a asignar a los funcionarios de su área, se debe tener en cuenta las circunstancias que motivaron ordenar trabajar en el domicilio, las características del empleo, las funciones establecidas para el cargo en el Manual de Funciones y Competencias Comportamentales de la Entidad, los compromisos laborales y comportamentales acordados y las metas fijadas por las dependencias, al igual que por las funciones establecidas en el artículo 43 de la Ley 80 de 1993, frente a los pronunciamientos de la declaratorias de urgencias manifiesta decretadas por nuestros sujetos de control.*



"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

3. Cada jefe inmediato deberá establecer un cronograma de trabajo, detallando las actividades y tareas a realizar por el funcionario, como las fechas de entrega del producto o cumplido que se propone conseguir con las mismas, para lo cual se implementará el uso del correo electrónico institucional, conforme al formato de actividades adoptado por la entidad mediante la Resolución N° 0100.24.02.20.191 del 17 de marzo de 2020.
4. Los funcionarios deberán entregar en dicho formato un reporte de actividades realizadas (avances) de manera semanal, conforme las fechas acordadas con el jefe inmediato para tal fin.
5. Dichos formatos deberán ser enviados los viernes de cada semana a la Dirección Administrativa y financiera, los cuales serán incluidos en las carpetas de evidencias para la evaluación laboral del personal.
6. El uso de herramientas como computadores, internet, energía eléctrica y demás que demande el trabajo en casa, serán de exclusiva responsabilidad del funcionario y no generará costo alguno a cargo de la Contraloría General de Santiago de Cali.
7. El desarrollo de las actividades y tareas asignadas al funcionario para realizar bajo la modalidad de trabajo en casa, deberá comprender un máximo de nueve (9) horas diarias; es decir, de lunes a jueves de 7:30 A.M a 12:30 P.M. y de 1:30 P.M. a 5:30 P.M. y el viernes de 8:00 A.M a 12:30 P.M. y de 1:30 P.M. a 5:00 P.M.; sin exceder de las 44 horas semanales que constituyen la jornada laboral establecida por la entidad.
8. Los funcionarios deberán informar oportunamente a los respectivos jefes inmediatos, las novedades personales o de índole laboral que se le presenten y que afecten la prestación del servicio que se está realizando a través de la modalidad de trabajo en casa.
9. El jefe inmediato deberá informar los cinco (5) primeros días de cada quincena que se cause, durante la modalidad de trabajo en casa, a la Dirección Administrativa y Financiera, las novedades del personal, enviando al correo electrónico daf@contraloriacali.gov.co, dicha información.

PARÁGRAFO PRIMERO: Respecto de los contratistas, igualmente se les hará la asignación de actividades y procesos teniendo en cuenta las circunstancias que impiden su comparecencia a la entidad, el objeto contractual, y las obligaciones establecidas en los respectivos contratos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los contratistas estarán obligados a presentar informes de actividades realizadas conforme al objeto contractual y tales reportes serán tenidos en cuenta para la justificación y orden de pago de honorarios.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del pago de honorarios, los supervisores deberán presentar los respectivos informes y cuentas de cobro, los días lunes y martes correspondientes al cierre del mes causado, con los documentos soportes y en los formatos establecidos por la entidad, a través del correo electrónico daf@contraloriacali.gov.co “.

“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”



ARTÍCULO SEGUNDO: Los demás artículos de la Resolución N° 0100.24.02.20.222 del 12 de abril de 2020 seguirán vigentes en los términos expuestos en el presente acto administrativo, así como los efectos de las medidas de prevención adoptadas por la Entidad para evitar la propagación del COVID-19.

ARTÍCULO TERCERO: Que mediante la Resolución No. **0100.24.02.20.273 del 30 de Mayo de 2020**, se levantaron los términos de proceso auditor, adicional a algunos servidores que ya están con garantías para trabajar, los cuales en algunos casos requerirán asistir de manera presencial a las instalaciones, de manera excepcional, en dicho sentido como se continua en el aislamiento preventivo obligatorio y en trabajo en casa, utilizando las herramientas virtuales, se hace necesario reglamentar, conforme a protocolo de Bioseguridad, el trabajo para aquellos funcionarios que de manera excepcional requieran ingresar de manera presencial a las instalaciones de la entidad en época de aislamiento preventivo obligatorio y posterior al levantamiento de dichas medidas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Que los trabajadores que por las garantías para la medida de aislamiento deben ir a laborar y los que excepcionalmente, por necesidad del servicio deban ingresar en las instalaciones de la entidad o acudir a otras entidades a cumplir con sus labores, deberán cumplir con el Protocolo de bioseguridad adoptado por la entidad mediante la Resolución No. 0100.24.02.20.272 del 30 de Mayo de 2020 y el de las entidades que se visiten.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Que para el ingreso a las instalaciones de la sedes de la contraloria en el CAM, Edificio Versalles y EMCALI EICE ESP, durante el aislamiento preventivo deberán ser autorizados por la **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, con el fin de dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad, capacitacion de autocuidado, realizar la entrega de los elementos de proteccion, encuestas y la ruta epidemiológica, entre otros.

ARTÍCULO CUARTO: Que en cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas en la mencionada Resolución N° 666 de 2020, la Circular Externa 100-009 de 2020, la Circular 033 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo así como en los demás protocolos de bioseguridad adoptados por las instancias nacionales y la distrital de Santiago de Cali, dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y en desarrollo e implementación de estrategias para la vigilancia de la salud de los trabajadores o contratistas, de esta entidad, se han identificando los mayores de sesenta (60) años y aquellos con enfermedades preexistentes entre las que se encuentran: diabetes mellitus, cáncer, VIH, enfermedades cardiovasculares, hipertensión arterial HTA, accidente cerebrovascular, insuficiencia renal crónica, insuficiencia hepática crónica, diabetes enfermedades huérfanas o con trasplantes, mal nutrición (obesidad y desnutrición); Dichas personas deberán ser priorizadas por lo jefes inmediatos para realizar sus actividades laborales de manera remota o a distancia o para ser objeto de las alternativas de que trata la Circular N° 33 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo.

Por lo anterior los funcionarios a quien se les debe priorizar la medida para continuar con trabajo en casa durante la pandemia de COVID-19 son:



"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA
ACOSTA NUÑEZ NELSON	16597970
AGUAS BASTIDAS MELBA LORENA	66823489
ALARCON CUELLAR GINA VIVIANA	66928187
ANACONA ORTIZ CARMEN ELENA	38860625
ARANGO CORDOBA OSCAR	16608590
ARROYO BOTERO JAMES	16672635
ASCENCIO AGREDO ANGELA MARIA	38944317
BARROS ORTIZ LUIS GUILLERMO	87430454
BONILLA OROBIO FANNY	31983030
BORJA JIMENEZ ROSALBA	31193397
BUENDIA MORENO BEATRIZ	31856863
BURBANO ORTIZ JOSE LIZARDO	16631904
CALLE RAVE MAGNOLIA	41904383
CAMACHO MARTINEZ JORGE ANDRES	6389862
CANDELO ZAMORA NIDIA	31945708
CARREÑO ESCOBAR MARIA CRISTINA	31920796
CASTAÑO HERRERA FREDY AUGUSTO	16768176
CASTILLO RINCON MARLENE	31884433
CEDEÑO LOPEZ ADRIANA	31957085
CIFUENTES LOZANO PAUL ENRIQUE	16663520
COLINA CARDENAS MARTHA ERNESTINA	38944387
CORDOBA HERRERA ALBA DOLORES	42082239
CORREA GALARZA RICARDO	16764481
CUBILLOS HOYOS RAFAEL	94294801
DAZA DÁVALOS DIANA CAROLINA	38790148
DE LA CADENA OROZCO RODRIGO	16670814
DURAN OCAMPO LUIS CARLOS	16625453
ESCOBAR VALDERRAMA JUAN CARLOS	16738758
ESPINOSA CASTRO MARIA NANCY	31949175
GALLEGO QUIJANO HUUBERTH ALONSO	79352787
GALVEZ TAMAYO CARMEN MILENA	31465606
GARCIA BEDOYA YOLANDA	66676311
GARCIA DE LA CADENA MARLEN	31968135
GONZALEZ ALVAREZ DACIO ALJADI	16634460
GONZALEZ MARTINEZ HAROLD WILMER	14998040
GONZALEZ PALACIOS LUIS ALFONSO	16621572
GUERRERO LOPEZ MARY NANCY	31880163
GUTIERREZ VARELA WILLIAM	16859258
HERRERA LÓPEZ FERNANDO AUGUSTO	16598425
HERRERA VASQUEZ JUAN CARLOS	16672287
HIGUITA MARIN LILIANA	31170743
HURTADO LOZADA RODRIGO	16610618
LEUDO PEREA ANGEL ANTONIO	16601902
LOAIZA GIRALDO JOSÉ FERNANDO	6265602
LONDOÑO TORO JHON JAIRO	16783787
LOPEZ JIMENEZ URANIA	31861994
LUCUMI LUCUMI EDISON	94459505
MARIN CUEVAS LUZ MARINA	31271244
MENA CASTELLANOS ALBA LIDA	66834333



"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA
MENDOZA ZAMORANO CAROLINA	66948760
MENESES SAMBONI NELSON JAVIER	16621135
MIRANDA BOLAÑOS NUBIA MARGOTH	30737810
MONTOYA MONTOYA JUAN CARLOS	6247089
MORA DE LA PAVA JUAN CAMILO	94556128
MUÑOZ VÁSQUEZ NORBERTO	16731737
MURCIA CHAVARRO DOMAR ORLANDO	12544070
MURILLO OBANDO CARLOS ALBERTO	16587567
NIEBLES CACERES CAROLA MARIA	66903640
NIETO NUÑEZ MARTHA CAROLINA	29701619
NÚÑEZ ALBÁN JEFFERSON ANDRÉS	94073634
OBREGON MORENO TEOTILA	31378562
ORDOÑEZ PERLAZA LUZ MARINA	31853784
ORTIZ CAMPAZ ALONSO	16783357
PAUCAR CONSUELO	31262674
PEREZ CASTILLO LUZ MARINA	31197680
PEREZ TIGREROS RODRIGO	16654765
PEREZ VINA ANGELA MARIA	31855273
PIEDRAHITA SOLIS JESÚS MARÍA	10388458
PIMIENTA ROBLEDO LUIS CARLOS	16608826
QUINTANA DURÁN FERNANDO	16627118
QUINTERO DIAZ SANDRA ISABEL	31985844
QUINTERO NAVARRETE CAMPO ELÍAS	16608559
QUIÑONES CORTÉS MARITZA DEL CARMEN	51803358
QUIROGA VARON JORGE ALFONSO	93363479
RAMIREZ SAAVEDRA MIGUEL ENRIQUE	6316360
REAL DE MONTES MARITZA	31837442
RENDON RENDON ANA CRISTINA	31167991
REYES TIGREROS JORGE ELIECER	16855546
ROSETO MINA SILVIA MARÍA	31538957
RUIZ CORREA JORGE ELIÉCER	16739241
RUIZ VIVEROS JORGE ARMANDO	14835369
SALINAS FERNANDEZ CLAUDIA LORENA	66839475
SANCHEZ BELTRAN NELLY HELLEN	31156851
SANCHEZ NORIEGA ALFREDO	16616676
SANCHEZ PARADA DIANA FELICIA	24138827
SILVA CASTILLO MANUEL DE JESUS	16640638
TELLO MARICEL	38944198
TORRES VALENCIA GABRIEL	16497488
VALENCIA HERRERA MARIA LELIS	31386827
VALENCIA MARIN MARIA GLADYS	31844332
VALENCIA MORENO LUZ MERY	31977225
VARGAS ABELLO WILSON	16599038
VELEZ ESPEJO JULIO CESAR	14888580
VILLA MACHETE JOSE GUSTAVO	16471334
VILLOTA DÍAZ MIGUEL ALEXANDER	5204271
VIVAS PAZ MONICA	29,401,420
WAGNER GONGORA MAGNOLIA	31891893
ZAPATA ESCOBAR VIVIANA	66946099



"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

Centro Administrativo Municipal – CAM Piso 7 PBX:6442000 Santiago de Cali www.contraloriacali.gov.co

NOMBRE Y APELLIDOS	CÉDULA
ZAPATA GOMEZ CARMENZA	31292144
ZAPATA PÉREZ LUZ ÁNGELA	29116301

CONTRATISTAS	CÉDULA
CAROLINA RUIZ GAVIRIA	1107036869
HENRY JARAMILLO SALAZAR	16624371
JAIR TENORIO CAICEDO	16643592
JHONIER MAURICIO ARGUEDAS CORREA	94074365
PLUTARCO ELIAS ESCOBAR BRAVO	16619245
ANDREA KATHERINE TASCON PAZ	1144204026

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución es de obligatorio cumplimiento, revoca las disposiciones que le sean contrarias, y rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Santiago de Cali, a los treinta (30) días de mayo de dos mil veinte (2020).


JORGE ELIECER RUÍZ CORREA
Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Revisó	Rodrigo De La Cadena Orozco	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)	
Aprobó	Jorge Eliecer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.

"Control transparente y efectivo, mejor gestión pública"

Centro Administrativo Municipal – CAM Piso 7 PBX:6442000 Santiago de Cali www.contraloriacali.gov.co

