



**CONTRALORÍA**  
GENERAL DE SANTIAGO DE CALI

**RESOLUCIÓN N° 0100.24.02.20.442**  
(1 de Septiembre de 2020)

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE IMPARTEN INSTRUCCIONES PARA CONTINUAR CON LA METODOLOGÍA DE TRABAJO EN CASA, DENTRO DE LA FASE DE AISLAMIENTO SELECTIVO Y DISTANCIAMIENTO INDIVIDUAL RESPONSABLE, AL INTERIOR DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI”**

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**, en uso de su funciones legales, en especial el Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 y la Resolución N° 0100.24.02.20.439 del 30 de agosto de 2020, y

**CONSIDERANDO**

Que, el señor Presidente de la Republica el 25 de agosto de 2020, profirió el Decreto 1168, a través del cual impartió instrucciones como consecuencia de la Emergencia Sanitaria generada por la Pandemia del Coronavirus COVID-19, buscando el mantenimiento del orden público y decretó el aislamiento selectivo con distanciamiento responsable, haciendo énfasis en que todas las personas que permanezcan en el territorio nacional tinene el deber de cumplir con los protocolos de bioseguridad para la disminución del contagio en las actividades cotidianas.

Que, igualmente, el 27 de agosto de 2020 expidió la Directiva Presidencial No.07 donde dejó claro que como en el mes de septiembre se entrará en una etapa de aislamaiento selectivo, con mayor reactivación y recuperación de la vida productiva del país, que tendrá como pilares nuestra disciplina social, el distanciamiento físico individual y una cultura ciudadana de autorresponsabilidad y autocuidado, exhortó a todas las entiaades públicas para que, de manera gradual y progresiva, adopten dicha decisiones.

Que, siguiendo dicho derrotero, este Organismo de Control emitió la Resolución No. 0100.24.02.20.439 del 31 de agosto de 2020, a través de la cual se ordenó continuar con la modalidad de trabajo en casa para algunos servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali y sus contratistas, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 01 de octubre de 2020, indicando que esta Dirección Administrativa sería la encargada de realizar el respectivo listado de aquellos funcionarios que estén cobijados por las anteriores condiciones, en aras de garantizar el cumplimiento de sus labores.

Que por lo expuesto, esta Instancia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Continuar con la metodología de trabajo en casa, imlementada por Resolución N° 0100.24.02.20.221 del 12 de abril de 2020, siguiendo las instrucciones impartidas por Resolución 0100.24.02.20. 439 del 30 de agosto de 2020, cuyo listado de servidores públicos se anexa al presente acto administrativo y conforme a las siguientes condiciones mínimas:



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

1. Los servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali cuyo listado se anexa, acordarán con su jefe inmediato o responsable del área, los mecanismos a utilizar para el desarrollo de sus actividades las que deberán realizarse bajo la modalidad de trabajo en casa, incluidos aquellos que trabajarán media jornada presencial.
2. Cada jefe inmediato será responsable de adoptar acciones a que haya lugar para el efectivo control y seguimiento de las actividades y tareas asignadas a sus funcionarios teniendo 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 laborales, los compromisos laborales y comportamentales acordados y las metas fijadas por las dependencias.
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 de los funcionarios que ejerciten sus actividades bajo la modalidad de trabajo en casa, se hará bajo dos (2) modalidades:
  - A) Los funcionarios que continúan en 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 determinada por la Entidad.
  - B) Los funcionarios que tengan turnos presenciales de medio tiempo, tal como lo indica la Resolución N° 0100.24.02.20.439 del 30 de agosto de 2020, deberán reportar las actividades de la jornada restante como complementarias de la jornada presencial.
8. Los funcionarios deberán informar oportunamente a los respectivos jefes inmediatos, las novedades personales o de índole laboral que se les



presenten bajo la modalidad de trabajo en casa y que puedan afectar la prestación del servicio que se está realizando a través de la modalidad de trabajo en casa.

9. El jefe inmediato, durante la modalidad de trabajo en casa, deberá informar dentro de los primeros cinco (5) días de cada quincena que se cause, a la Dirección Administrativa y Financiera, de las novedades del personal, enviando dicha información al correo electrónico [daf@contraloriacali.gov.co](mailto:daf@contraloriacali.gov.co)

**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](mailto:daf@contraloriacali.gov.co)

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los servidores públicos deberán continuar con el uso de tecnologías de la información y de las comunicaciones. Así mismo, deberán atender rigurosamente las medidas de bioseguridad implementadas en el protocolo para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19, ordenadas por el Ministro de Salud y Protección Social y adoptadas por este Órgano de Control en caso de que, por necesidad para el desempeño de sus funciones, deban asistir a las instalaciones de la Contraloría o a las de los sujetos y/o puntos de control.

**ARTÍCULO TERCERO:** Con el fin de continuar cumpliendo con el protocolo de bioseguridad, se recuerda a los servidores públicos y contratistas de las normas de autocuidado, de recibir los elementos de protección asignados por el CSST; en caso de pérdida o deterioro de tapabocas deberán solicitar uno nuevo para garantizar la bioseguridad mientras se encuentren dentro de la instalaciones de la Entidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Se restringe el ingreso a la zona de cafetería y se prohíbe la preparación y distribución de café en las diferentes sedes de la Entidad, mientras dure la presente contingencia.

**ARTÍCULO CUARTO:** Para las salidas a campo cada líder de proceso diligenciará un formato, donde se especifiquen los detalles de la salida a campo, la cual estará enmarcada en un ejercicio fiscalizador; de participación ciudadana y de procesos de responsabilidad fiscal; este documento deberá ser enviado a la Dirección Administrativa y Financiera para su correspondiente autorización y registro.



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

Así mismo los funcionarios que realicen las visitas deberán levantar un acta proforma al momento de realizarla, la cual será firmada por aquellos que participen en la salida, tanto servidores públicos de la Contraloría General de Santiago de Cali como los asistentes de otras dependencias y comunidad. Este documento reposará en el expediente físico de cada proceso y será remitido a la Dirección Administrativa y Financiera solo cuando ésta así lo requiera. Formatos que hacen parte integral de este proveído.

**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, al primer (01) día de septiembre de dos mil veinte (2020).

**JORGE ELIECER RUIZ CORREA**  
Director Administrativo y Financiero

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Jorge Eliécer Ruiz Correa	Director Administrativo y Financiero	
Revisó	Jhon Jairo Londoño Toro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Jorge Eliécer 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”

CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI  
 LISTADO DE PERSONAL CON RESTRICCIONES POR EDAD, CONDICIONES DE SALUD O CONVIVENCIA  
 CON PERSONA DE ALTO RIESGO (PROTOCOLO BIOSEGURIDAD)  
 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020

No.	Nombre y apellidos	Cédula
1	ACOSTA NUÑEZ NELSON	16597970
2	AGUAS BASTIDAS MELBA LORENA	66823489
3	ALARCON CUELLAR GINA VIVIANA	66928187
4	ANACONA ORTIZ CARMEN ELENA	38860625
5	ANGULO MOLINA ALFREDO EUGENIO	87430904
6	ARANGO CORDOBA OSCAR	16608590
7	ARROYO BOTERO JAMES	16672635
8	ASCENCIO AGREDO ANGELA MARIA	38944317
9	BARROS ORTIZ LUIS GUILLERMO	87430454
10	BONILLA OROBIO FANNY	31983030
11	BORJA JIMENEZ ROSALBA	31193397
12	BUENDIA MORENO BEATRIZ	31856863
13	BURBANO ORTIZ JOSE LIZARDO	16631904
14	CALLE RAVE MAGNOLIA	41904383
15	CAMACHO MARTINEZ JORGE ANDRES	6389862
16	CANDELO ZAMORA NIDIA	31945708
17	CARREÑO ESCOBAR MARIA CRISTINA	31920796
18	CASTAÑO HERRERA FREDY AUGUSTO	16768176
19	CASTILLO RINCON MARLENE	31884433
20	CEDEÑO LOPEZ ADRIANA	31957085
21	CIFUENTES LOZANO PAUL ENRIQUE	16663520
22	COLINA CARDENAS MARTHA ERNESTINA	38944387
23	CORDOBA HERRERA ALBA DOLORES	42082239
24	CORREA GALARZA RICARDO	16764481
25	CUBILLOS HOYOS RAFAEL	94294801
26	CUELLAR ZAPATA MARLY	31578829
27	DAZA CAJAS JANETH SOCORRO	31895915
28	DAZA DÁVALOS DIANA CAROLINA	38790148
29	DE LA CADENA OROZCO RODRIGO	16670814
30	DURAN OCAMPO LUIS CARLOS	16625453
31	ESCOBAR VALDERRAMA JUAN CARLOS	16738758
32	ESPINOSA CASTRO MARIA NANCY	31949175
33	GALLEGO QUIJANO HUUBERTH ALONSO	79352787
34	GALVEZ TAMAYO CARMEN MILENA	31465606
35	GARCIA BEDOYA YOLANDA	66676311

No.	Nombre y apellidos	Cédula
36	GARCIA DE LA CADENA MARLEN	31968135
37	GARCIA LOAIZA ZENAI DA	31994181
38	GONZALEZ ALVAREZ DACIO ALJADI	16634460
39	GONZALEZ MARTINEZ HAROLD WILMER	14998040
40	GONZALEZ PALACIOS LUIS ALFONSO	16621572
41	GUERRERO LOPEZ MARY NANCY	31880163
42	GUTIERREZ VARELA WILLIAM	16859258
43	HENRY JARAMILLO SALAZAR	16624371
44	HERRERA ESCOBAR LUZ AYDEE	31879736
45	HERRERA LÓPEZ FERNANDO AUGUSTO	16598425
46	HERRERA VASQUEZ JUAN CARLOS	16672287
47	HIGUITA MARIN LILIANA	31170743
48	HURTADO LOZADA RODRIGO	16610618
49	IPIAL CRIOLLO CRUZ NERY	66704287
50	LEUDO PEREA ANGEL ANTONIO	16601902
51	LONDOÑO TORO JHON JAIRO	16783787
52	LOPEZ JIMENEZ URANIA	31861994
53	LOPEZ SILVA NESTOR	16659309
54	LUCUMI LUCUMI EDISON	94459505
55	MARIN CUEVAS LUZ MARINA	31271244
56	MEDINA GAVIRIA JHON JAIRO	14891567
57	MENA CASTELLANOS ALBA LIDA	66834333
58	MENESES SAMBONI NELSON JAVIER	16621135
59	MIRANDA BOLAÑOS NUBIA MARGOTH	30737810
60	MONTOYA MONTOYA JUAN CARLOS	6247089
61	MORA DE LA PAVA JUAN CAMILO	94556128
62	MUÑOZ VÁSQUEZ NORBERTO	16731737
63	MURCIA CHAVARRO DOMAR ORLANDO	12544070
64	MURILLO OBANDO CARLOS ALBERTO	16587567
65	NIEBLES CACERES CAROLA MARIA	66903640
66	NIETO NUÑEZ MARTHA CAROLINA	29701619
67	NÚÑEZ ALBÁN JEFFERSON ANDRÉS	94073634
68	ÑAÑEZ GUERRERO CARMEN	31892861
69	OBREGON MORENO TEOTILA	31378562
70	ORDOÑEZ PERLAZA LUZ MARINA	31853784
71	ORTIZ CAMPAZ ALONSO	16783357
72	PAUCAR CONSUELO	31262674
73	PEREZ CASTILLO LUZ MARINA	31197680
74	PEREZ TIGREROS RODRIGO	16654765
75	PEREZ VINA ANGELA MARIA	31855273

No.	Nombre y apellidos	Cédula
76	PIEDRAHITA SOLIS JESÚS MARÍA	10388458
77	PIMIENTA ROBLEDO LUIS CARLOS	16608826
78	QUINTANA DURÁN FERNANDO	16627118
79	QUINTERO DIAZ SANDRA ISABEL	31985844
80	QUINTERO NAVARRETE CAMPO ELÍAS	16608559
81	QUIÑONES CORTÉS MARITZA DEL CARMEN	51803358
82	QUIROGA VARON JORGE ALFONSO	93363479
83	RAMÍREZ CAICEDO PAULA ISABEL	65773186
84	RAMIREZ SAAVEDRA MIGUEL ENRIQUE	6316360
85	REAL DE MONTES MARITZA	31837442
86	RENDON RENDON ANA CRISTINA	31167991
87	REYES TIGREROS JORGE ELIECER	16855546
88	ROSETO MINA SILVIA MARÍA	31538957
89	RUIZ CORREA JORGE ELIÉCER	16739241
90	SALINAS FERNANDEZ CLAUDIA LORENA	66839475
91	SANCHEZ BELTRAN NELLY HELLEN	31156851
92	SANCHEZ NORIEGA ALFREDO	16616676
93	SILVA CASTILLO MANUEL DE JESUS	16640638
94	TELLO MARICEL	38944198
95	TORRES VALENCIA GABRIEL	16497488
96	VALENCIA HERRERA MARIA LELIS	31386827
97	VALENCIA MARIN MARIA GLADYS	31844332
98	VALENCIA MORENO LUZ MERY	31977225
99	VARGAS ABELLO WILSON	16599038
100	VELEZ ESPEJO JULIO CESAR	14888580
101	VILLA MACHETE JOSE GUSTAVO	16471334
102	VILLOTA DÍAZ MIGUEL ALEXANDER	5204271
103	VIVAS PAZ MONICA	29.401.420
104	WAGNER GONGORA MAGNOLIA	31891893
105	ZAPATA ESCOBAR VIVIANA	66946099
106	ZAPATA GOMEZ CARMENZA	31292144
107	ZAPATA MORA SANDRA YANETH	66828724
108	ZAPATA PÉREZ LUZ ÁNGELA	29116301
109	ANDREA KATHERINE TASCÓN PAZ	1144204026
110	CAROLINA RUIZ GAVIRIA	1107036869
111	ESPERANZA SALAZAR ESCOBAR	29433381
112	FABIAN RIVAS	16757202
113	GONZALO MANRIQUE ZULUAGA	16650703
114	JAIR TENORIO CAICEDO	16643592
115	JHONIER MAURICIO ARGUEDAS CORREA	94074365



### RELACIÓN DE PARTICIPANTES SALIDA DE CAMPO

Con la presente, damos constancia de los participantes en la VISITA DE CAMPO realizada según se indica:

Fecha salida de campo: \_\_\_\_\_ Dirección Técnica u Oficina: \_\_\_\_\_

Ejercicio auditor u otro: \_\_\_\_\_ Salida de campo autorizada por: \_\_\_\_\_

Fecha de autorización DAF – CGSC: \_\_\_\_\_

Recorrido \_\_\_\_\_

Se presentaron modificaciones al recorrido registrado inicialmente: SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_. En caso afirmativo, favor detallar las modificaciones efectuadas. \_\_\_\_\_

---



---



---

### RELACIÓN DE PARTICIPANTES DE LA VISITA DE CAMPO

Nombre Completo	# Identificación	# Celular /Fijo	Entidad/Comunidad Que Representa	Firma



“Control transparente y efectivo, mejor gestión pública”

RELACIÓN DE PARTICIPANTES DE LA VISITA DE CAMPO				
Nombre Completo	# Identificación	# Celular /Fijo	Entidad/Comunidad Que Representa	Firma

**DATOS PERSONAL DE APOYO**

Nombre motorista	placa vehículo



CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI  
REGISTRO VISITAS DE CAMPO

Dirección Técnica \_\_\_\_\_ Fecha visita de campo \_\_\_\_\_ Fecha solicitud de autorización a la DAF \_\_\_\_\_ Fecha de aprobación \_\_\_\_\_

Ejercicio auditor u otro	Objetivo de la Visita de Campo	servidores publicos que participaron		recorrido	horas de visita	apoyo		Visita de campo probada por		observaciones
		nombre	cargo			Nombre motorista	placa vehiculo	nombre	cargo	

\_\_\_\_\_  
Firma Director Técnico o Jefe de área

\_\_\_\_\_  
Firma jefe de área u coordinador ejercicio auditor  
/comisión Requerimiento ciudadano