

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

CONTENIDO:

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	METODOLOGÍA.....	2
4.	MARCO LEGAL	2
5.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	4
5.1	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL COVID 19	4
5.2	EJECUCIÓN DE RECURSOS Y CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA DERIVADO DEL COVID-19.	5
5.3	CAPACIDAD PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA DERIVADO DEL COVID-19.	6
5.3.1	Estrategia Tecnologías De la Información y Comunicaciones – TICS	6
5.3.2	Estrategia de Trabajo en Casa	14
5.3.3.	Procesos de acuerdo con el Decreto Ley 491 de 2020.....	25
5.3.4	Atención a la ciudadanía	26
5.3.5.	Gestión expedientes y comunicaciones oficiales	29
6.	RECOMENDACIONES	30

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

PRESENTACIÓN

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría vigencia 2021 y la Circular Externa 10 del 21 de mayo de 2020 expedida por la Vicepresidencia de la República, elaboró el presente informe con el fin de hacer seguimiento y control a los lineamientos establecidos para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada por Covid 19, así como, evaluar la capacidad de la Comisión de la Verdad, para continuar la operación bajo las nuevas condiciones que le impone la crisis durante la vigencia 2021.

1. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la forma como se garantizó la operación de la entidad en sus diferentes procesos ante el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica por causa del COVID-19, bajo la normatividad aplicable a la Comisión de la Verdad, con el fin de establecer su grado de cumplimiento presentando las recomendaciones a que haya lugar.

2. ALCANCE

El alcance de este informe comprende la revisión de las medidas y estrategias adoptadas en el marco de la emergencia sanitaria declarada- COVID 19, especialmente en tecnologías de la información y comunicaciones, seguridad y salud en el trabajo, talento humano, procesos disciplinarios, contratación y PQRSD desde el 01 de enero hasta el 30 de septiembre de 2021.

3. METODOLOGÍA

En cumplimiento a su rol de evaluación y seguimiento, la Oficina de Control interno, elabora el presente informe teniendo en cuenta la información suministrada por Tecnologías De la Información y Comunicaciones – TICS, Área Talento Humano, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, Área Financiera, Área de Gestión Documental y Atención a la ciudadanía, Recursos Físicos y apoyo logístico, Prevención y Promoción (Área de Prevención y Protección, que permita determinar la capacidad de gestión operativa y financiera y dar continuidad mientras permanezca declarada la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

4. MARCO LEGAL

- **Decreto 491 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 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.
- **Decreto 440 del 20 de marzo de 2020.** Adoptar medidas de urgencia en materia de Contratación Estatal.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

- **Circular Externa 100-10 de 2020** lineamientos para vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID- 19.
- **Circular Externa 100-009 de 2020 Directiva presidencial 2 del 12 de marzo de 2020.** Medidas para atender la contingencia por covid-19, a partir del uso de las tecnologías la información y las telecomunicaciones – TIC.
- **Circular Externa 01 del 2020** lineamiento para la administración de expedientes y comunicaciones oficiales.
- **Resolución 128 del 16 de marzo de 2020.** Por medio de la cual se suspenden términos en las actuaciones disciplinarias de la Procuraduría General de la Nación como consecuencia de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- **Circular 24 del 2 de abril de 2020.** Reporte a la contraloría general de la república de las acciones inmediatas en el marco de la atención de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- **Directiva 16 del 22 de abril de 2020 -PGN.** Prevención de riesgos que pueden presentarse en procesos de contratación en el marco de la emergencia sanitaria por causa de la pandemia COVID-19 y medidas de control.
- **Circular Conjunta 100-008-2020 del 3 de mayo de 2020.** Recomendaciones de transparencia necesarias para la ejecución de recursos y contratación en el marco del estado
- **Decreto 771 del 3 de junio de 2020.** Por el cual se dispone una medida para garantizar el acceso a servicios de conectividad en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.
- **Directiva 003 de 2020** Presidencia de la República "Aislamiento inteligente y productivo - trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión."
- **Ley 2088 de 2021.** Por la cual se regula el Trabajo en Casa en Colombia.
- **Resolución No. 777 del 02 de junio de 2021.** Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.
- **Directiva presidencial 04 del 09 de junio de 2021.** Retorno de servidores y demás colaboradores del estado de las entidades públicas de la rama ejecutiva del orden nacional a trabajo presencial.
- **Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021.** Resuelve prorrogar la emergencia sanitaria declarada en todo el territorio nacional, según lo previsto en la Resolución 385 de 2020, que a su vez fue prorrogada por las Resolución 844, 1462 y 2230 de 2020 y 222 y 738 de 2021, hasta las 00:00 horas del próximo 30 de noviembre de 2021.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

5.1 CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DEL COVID 19

La Comisión de la Verdad, en el marco la normatividad expedida por el Gobierno Nacional con ocasión de la emergencia sanitaria generada por Covid-19, durante la vigencia 2021, expidió la siguiente normatividad interna:

Tabla. 01-Relación de Resoluciones y circulares Internas expedidas por COVID 19 en 2021

No.	Fecha	Asunto
Resolución 10	1/03/2021	Por medio de la cual se refuerzan las medidas sanitarias derivadas de la emergencia causada por el coronavirus COVID-19. Regula: La atención al público de la Sede Principal de la entidad y las veintiocho (28) Casas de la Verdad ubicadas en el Territorio Nacional; Las actividades misionales que se desarrollen en los diferentes territorios, deberán hacerse preferiblemente de manera virtual; los colaboradores de la Entidad continúan prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hasta las 00:00 horas del 31 de mayo de 2021 de 2021, ello con el fin de preservar la salud en conexidad con la vida; Los colaboradores de la Comisión de la Verdad cuyas funciones u obligaciones deban desarrollarse en las sedes de la Entidad, excepcionalmente las realizarán de manera presencial, para lo cual deberán atender los procedimientos y/o lineamientos de ingreso, protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que cada ciudad y/o municipio expida; En la ciudad de Bogotá tendrán ingreso permanente a la sede, las y los Comisionados, el Secretario General, los Directores de Área, los Coordinadores de Objetivos, los Coordinadores de Estrategias, los Asesores Expertos y/o profesionales líderes de Oficinas y/o dependencias.
Resolución 24	31/05/2021	Por medio de la cual se refuerzan las medidas sanitarias derivadas de la emergencia causada por el coronavirus COVID-19. Regula: La atención al público de la Sede Principal de la entidad y las sedes ubicadas en el Territorio Nacional se realizará de forma a través de los canales oficiales virtuales o telefónicos habilitados hasta las 00:00 horas de 31 de agosto de 2021. Las personas que requieran radicar algún tipo de documento y/o solicitud, lo deberá realizar a través de los canales oficiales; Las actividades misionales (encuentros, talleres, toma de entrevistas, capacitaciones, reuniones presenciales, etc.) que se desarrollen en los diferentes territorios, se realizarán atendiendo los protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que expidan las ciudades y/o municipios en los cuales se ejecutará la actividad; los colaboradores de la Entidad continúan prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hasta las 00:00 horas del 31 de agosto de 2021, ello con el fin de preservar la salud en conexidad con la vida; Los colaboradores de la Comisión de la Verdad cuyas funciones u obligaciones deban desarrollarse en las sedes de la Entidad, excepcionalmente las realizarán de manera presencial, para lo cual deberán atender los procedimientos y/o lineamientos de ingreso, protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que cada ciudad y/o municipio expida, resaltando que la ocupación de las sedes será informada por el Área de Talento Humano; En la ciudad de Bogotá tendrán ingreso permanente a la sede, las y los Comisionados, el Secretario General, los Directores de Área, los Coordinadores de Objetivos, los Coordinadores de Estrategias, los Asesores Expertos y/o profesionales líderes de Oficinas y/o dependencias. Así mismo, tendrán ingreso permanente a la sede de la ciudad de Bogotá, los colaboradores que apoyan los procesos de la secretaria general.
Resolución 37	1/10/2021	Por medio de la cual se refuerzan las medidas sanitarias derivadas de la emergencia causada por el coronavirus COVID-19, Regula Como parte de las medidas sanitarias, los colaboradores de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, deberán reportar oportunamente como medida preventiva de mitigación del

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

		riesgo de contagio, a su respectivo jefe inmediato y/o supervisor y al Área de Talento Humano; El envío de cualquier tipo de documentación o solicitud dirigida por la ciudadanía a la sede principal de la Entidad o las sedes ubicadas en el Territorio Nacional de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 28 de noviembre de 2021, en virtud de la ampliación de la emergencia sanitaria, deberá realizarse a través de los canales oficiales disponibles en la página web de la Comisión o el correo institucional; Las actividades misionales (encuentros, talleres, toma de entrevistas, capacitaciones, reuniones presenciales, etc.) que se desarrollen en los diferentes territorios, se realizarán atendiendo los protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que expidan las ciudades y/o municipios en los cuales se ejecutará la actividad; los colaboradores de la Entidad para que continúen prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 28 de noviembre de 2021, lo anterior con el fin de preservar el derecho fundamental a la salud en conexidad con la vida; Los colaboradores de la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición, cuyas funciones u obligaciones deban desarrollarse en las sedes de la Entidad, excepcionalmente las realizarán de manera presencial, para lo cual deberán atender los procedimientos y/o lineamientos de ingreso, protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que cada ciudad y/o municipio Página 4 de 4 expida, resaltando que la ocupación de las sedes será informada por el Área de Talento Humano; En la ciudad de Bogotá tendrán ingreso permanente a la sede, las y los Comisionados, el Secretario General, los Directores de Área, los Coordinadores de Objetivos, los Coordinadores de Estrategias, los Asesores Expertos y/o profesionales líderes de Oficinas y/o dependencias. Así mismo, tendrán ingreso permanente a la sede de la ciudad de Bogotá, los colaboradores que apoyan los procesos de la secretaría general.
Circular 20	10/06/2021	El Gobierno Nacional, en cabeza del Presidente de la República, expidió la directiva presidencia No. 04 del 9 de junio de 2021, dirigida a organismos y entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, mediante la cual señala que el Gobierno nacional avanza hacia la fase de Aislamiento Selectivo, Distanciamiento Individual Responsable, Reactivación Económica Segura, así como en la ejecución el Plan Nacional de Vacunación, adoptado por medio del Decreto 580 del 31 de mayo de 2021.

Fuente: Oficina Jurídica y Contractual y Área de Talento Humano

La normatividad interna se encuentra disponible para consulta en el siguiente enlace: <https://comisiondelaverdad.co/transparencia/normatividad>.

5.2 EJECUCIÓN DE RECURSOS Y CONTRATACIÓN EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA DERIVADO DEL COVID-19.

Para la vigencia 2021 conforme a lo comunicado por la Oficina de Jurídica y de Gestión Contractual en las bases de datos de contratos 2021, no se evidencian contratos suscritos para la atención de la emergencia COVID-19.

Con respecto al proceso de contratación de bienes y servicios, se precisa que este se ha desarrollado conforme al régimen legal propio de la Comisión en materia de contratación y lo previsto en el Manual de Contratación vigente y la normatividad aplicable a la entidad, incluyendo los Decretos nacionales de emergencia sanitaria y resoluciones internas expedidas en el marco de esta.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

5.3 CAPACIDAD PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA DERIVADO DEL COVID-19.

5.3.1 Estrategia Tecnologías De la Información y Comunicaciones – TICS

Una vez adoptada la medida de trabajo en casa para todos los servidores de la entidad, tanto de la Sede Principal y las casas de la verdad, que se ubican en los territorios, con servicios de conectividad y adecuación tecnológica como: canal dedicado MPLS, seguridad perimetral, red eléctrica regulada, cableado LAN, WIFI, telefonía IP, en este sentido, se ha garantizado que la arquitectura en infraestructura de tecnología brinde capacidad y continuidad de la operación.

Durante la vigencia 2020 para atender el Trabajo en casa producto de Emergencia sanitaria por COVID-19, la Comisión asignó un total de 522 VNPS, con el fin de dar continuidad a la operación de la entidad. Sin embargo, se puede observar que para la vigencia 2021 se asignaron 384, evidenciando una disminución de las VPNS asignadas en la vigencia 2020, de los cuales el 40% se encuentran asignados a la Dirección de Conocimiento y a la Coordinación del Sistema de Información Misional - SIM.

Para el buen funcionamiento de las VPN se utilizan los siguientes protocolos:

- ✓ **IPsec (Internet Protocol Security):** permite mejorar la seguridad a través de algoritmos de cifrado robustos y un sistema de autenticación más exhaustivo. IPsec posee dos métodos de encriptado, modo transporte y modo túnel. Asimismo, soporta encriptado de 56 bit y 168 bit (triple DES).
- ✓ **L2TP/IPsec (L2TP sobre IPsec):** tecnología capaz de proveer el nivel de protección de IPsec sobre el protocolo de túnel L2TP. Al igual que PPTP, L2TP no cifra la información por sí mismo.
- ✓ El protocolo de cifrado utilizado para las conexiones VPN en la Comisión de la verdad es el IPSEC, el cual, a diferencia de los otros dos, esta cifra los datos automáticamente, y así evitar errores humanos en las conexiones.

A continuación, se presenta el número de VPN asignadas por dependencia:

Tabla. 02- Relación de VPS asignadas- vigencia 2021

DEPENDENCIA	# VPN IPSEC
COORDINACION DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION	5
COORDINACION DE OBJETIVO DE CONVIVENCIA	1
COORDINACION DE OBJETIVO DE RECONOCIMIENTO	1
COORDINACION ENFOQUE DE CURSO DE VIDA Y DISCAPACIDAD	1



INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

DEPENDENCIA	# VPN IPSEC
COORDINACION ESTRATEGIA CULTURAL Y ARTISTICA	2
COORDINACION OBJETIVO DE ESCLARECIMIENTO	4
CUENTA DE SERVICIO	2
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA DE GESTION DOCUMENTAL	3
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA DE TALENTO HUMANO	6
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA FINANCIERA	9
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA RECURSOS FISICOS Y APOYO LOGISTICO	5
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA TIC	7
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- CONTROL INTERNO	2
DIRECCION DE DIALOGO SOCIAL	2
DIRECCION DE INVESTIGACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	55
DIRECCION DE PUEBLOS ETNICOS	12
DIRECCION DE TERRITORIOS	10
DIRECCION DE INVESTIGACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	1
MICROHOME / CEV	2
OFICINA DE PLANEACION Y PROYECTOS	1
OFICINA DE RELACIONAMIENTO INTERINSTITUCIONAL	1
OFICINA JURIDICA Y DE GESTION CONTRACTUAL	11
OFICINA MACROTERRITORIAL - AMAZONIA	2
OFICINA MACROTERRITORIAL - CARIBE	2
OFICINA MACROTERRITORIAL - NORORIENTE	4
OFICINA MACROTERRITORIAL - ORINOQUIA	1
OFICINA MACROTERRITORIAL - SURANDINA	5
OFICINA MACROTERRITORIAL- ANTIOQUIA EJE CAFETERO	9
OFICINA MACROTERRITORIAL- BOGOTA SOACHA	3
OFICINA MACROTERRITORIAL- CARIBE	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- CASANARE	2
OFICINA MACROTERRITORIAL- CENTRO ANDINA	2
OFICINA MACROTERRITORIAL- HUILA	2
OFICINA MACROTERRITORIAL- INTERNACIONAL	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- LA DORADA	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- MAGDALENA MEDIO	3
OFICINA MACROTERRITORIAL- ORINOQUIA	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- PACIFICO	4
OFICINA MACROTERRITORIAL- PUTUMAYO	2
OFICINA MACROTERRITORIAL- VALLE	1

INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021

Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno

Versión: 1

Código: F1.P2.ECI

Fecha Publicación: 19/09/2019

DEPENDENCIA	# VPN IPSEC
OFICINA TERRITORIAL - MONTERIA	1
OFICINA TERRITORIAL - NEIVA	2
OFICINA TERRITORIAL - PEREIRA	1
OFICINA TERRITORIAL- SAN JOSE DEL GUAVIARE	3
OFICINA TERRITORIAL - SANTA MARTA	1
OFICINA TERRITORIAL - SANTANDER	1
OFICINA TERRITORIAL - TOLIMA	1
OFICINA TERRITORIAL- APARTADO	2
OFICINA TERRITORIAL- ARAUCA	1
OFICINA TERRITORIAL- BARRANQUILLA	1
OFICINA TERRITORIAL- BUENAVENTURA	4
OFICINA TERRITORIAL- CUCUTA	3
OFICINA TERRITORIAL- CUNDIBOYACA	2
OFICINA TERRITORIAL- FLORENCIA	3
OFICINA TERRITORIAL- LA DORADA	1
OFICINA TERRITORIAL- MEDELLIN	1
OFICINA TERRITORIAL- PASTO	3
OFICINA TERRITORIAL- POPAYAN	3
OFICINA TERRITORIAL- SINCELEJO	1
OFICINA TERRITORIAL- SUMAPAZ	1
OFICINA TERRITORIAL- TUMACO	2
OFICINA TERRITORIAL-IBAGUE	1
OFICINA TERRITORIAL-QUIBDO	2
PLENO DE LOS COMISIONADOS Y COMISIONADAS	8
PROVEEDORES	10
SECRETARIA GENERAL	2
SISTEMA DE INFORMACION	51
COORDINACION DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES Y DIVULGACION	3
COORDINACION OBJETIVO DE ESCLARECIMIENTO	1
COORDINACIÓN OBJETIVO NO REPETICIÓN	1
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA DE GESTION DOCUMENTAL	1
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA DE TALENTO HUMANO	3
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA FINANCIERA	4
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- AREA TIC	1
DIRECCION DE DIALOGO SOCIAL	2

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

DEPENDENCIA	# VPN IPSEC
DIRECCION DE INVESTIGACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO	16
DIRECCION DE PUEBLOS ETNICOS	3
DIRECCION DE TERRITORIOS	2
MICROHOME / CEV	2
OFICINA DE PLANEACION Y PROYECTOS	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- BOGOTA SOACHA	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- MAGDALENA MEDIO	1
OFICINA MACROTERRITORIAL- PUTUMAYO	1
OFICINA TERRITORIAL - BARRANQUILLA	1
OFICINA TERRITORIAL - CALI	1
PLENO DE LOS COMISIONADOS Y COMISIONADAS	1
PRESIDENCIA	1
PROVEEDORES	5
SISTEMA DE INFORMACION	30
Total	384

Fuente: Área de Tecnologías De la Información y Comunicaciones

5.3.1.1 Herramientas de Seguridad de la información

La Comisión de la Verdad cuenta con las siguientes herramientas de seguridad de la información implementadas:

- 1) **Antivirus:** Se refiere al software de seguridad que consiste en múltiples capas de protección que detectan, bloquean y eliminan no solo virus sino softwares maliciosos (malware) en general, permitiendo combatir una amplia variedad de actividades como el espionaje, la grabación de pulsaciones de teclado, el robo de credenciales, el cifrado no deseado de archivos, la extracción de información, el correo no deseado (spam), estafas y otras formas de ciberataques.
Adicionalmente el antivirus tiene algunas funcionalidades adicionales como son: bloqueo de puertos USB, Control de navegación, seguridad para dispositivos móviles, entre otros.
- 2) **Herramienta de Cifrado de PC:** Actualmente los equipos de cómputo de la Entidad tienen instalada la herramienta de cifrado de ESET, la cual permite que solo el usuario autorizado pueda descifrar la máquina y visualizar la información que esté en el equipo. El cifrado es la conversión de datos de un formato legible a un formato codificado, que solo se pueden leer o procesar después de haberlos descifrado.
- 3) **Filtro de tráfico red (Firewall):** Este filtro es un dispositivo de hardware o un software que nos permite gestionar y filtrar la totalidad de tráfico de datos entrante y saliente que hay entre 2 redes u ordenadores de una misma red y su función es proteger los equipos

9

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

individuales, servidores o equipos conectados en red contra accesos no deseados de intrusos que nos pueden robar datos confidenciales y hacer perder información valiosa o incluso denegar servicios en nuestra red.

- 4) **IPS (Sistema de Prevención de Intrusos):** Es un dispositivo de seguridad de red que monitoriza el tráfico de red y/o las actividades de un sistema, en busca de actividad maliciosa. Entre sus principales funciones, se encuentran no sólo la de identificar la actividad maliciosa, sino la de intentar detener esta actividad, el IPS protege a una red o equipo de manera proactiva mientras que un IDS lo hace de manera reactiva.
- 5) **Control de Acceso (Directorio Activo):** Es un servicio establecido en uno o varios servidores en donde se crean objetos tales como usuarios, equipos o grupos, con el objetivo de administrar los inicios de sesión en los equipos conectados a la red, así como también la administración de políticas en toda la red, permitiendo de forma eficaz, aprobar o negar el paso de personas o grupo de personas a zonas restringidas en función de ciertos parámetros de seguridad establecidos por la Entidad. Todos los aplicativos de la Entidad, tienen control de acceso donde solo el usuario autorizado conforme a sus funciones y de acuerdo con el perfil asignado puede ingresar a este.
- 6) **Perfiles de Navegación Internet:** Corresponde a perfiles definidos los cuales permiten el acceso a sitios de internet de acuerdo con una serie de filtrado de contenidos, estos se encuentran configurados de acuerdo con las necesidades de la entidad y son asignados a los funcionarios e invitados dependiendo el rol a desempeñar. Actualmente existen los siguientes tres tipos de Perfiles: Grupo VIP, Grupo funcionarios y Grupo Visitantes.
- 7) **Repositorio de Información (Servidor de Archivos/File Server):** Es un servidor de almacenamiento centralizado de archivos de trabajo que pueden ser accedidos por múltiples usuarios de forma segura.
 - **Homefolder (Unidad de red personal):** Es la carpeta de red personal asignada desde un servidor a cada uno de los usuarios de la Comisión, la cual tiene una capacidad de 7 Gigas de almacenamiento.
 - **Carpeta Compartida (Unidad de red de Área):** Es la carpeta de red asignada desde un servidor a cada una de las Áreas de La Comisión teniendo una capacidad de 15 Gigas de almacenamiento.
 - **Drive:** Servicio de almacenamiento de archivos en la nube, donde se puede crear, compartir y guardar archivos de la Entidad, se pueden abrir en cualquier sitio solo teniendo conectividad a internet, el acceso a los archivos almacenados se realiza de forma segura e ilimitada.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

- 8) **Pcsecure - DLP (Control de fuga de Información):** Es un sistema que está diseñado para detectar potenciales fugas de datos y prevenirlas a través de monitoreo, detección y bloqueo de información sensible mientras está en uso, en movimiento y en reposo. Las principales características o funcionalidades de la herramienta están enfocadas en la trazabilidad de archivo (creación, modificación, borrado), filtrado de archivos que se guardan en los equipos, estadísticas detalladas de actividades de usuarios, estadísticas de uso de aplicaciones y software por usuario, grupo o área, entre otros.
- 9) **Herramienta de Backup (Veeam Backup):** Es un sistema que está diseñado para realizar backup (copia de seguridad) a toda la Plataforma Tecnológica (Servidores) con una frecuencia detallada en un esquema de backup hecho diario, semanal y mensual.
- 10) **Herramientas Colaborativas:** Actualmente la comisión de la verdad tiene un paquete de servicios llamado G Suite donde se fomenta la comunicación y la colaboración al interior de la Entidad buscando de esta manera aumentar la productividad de la Comisión, Las Herramientas con las que cuenta la Comisión son: Correo Electrónico Seguro, Calendario en línea, Hangouts Chat y Meet (Plataforma de mensajería y videoconferencia), ofimática (Documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios).
- 11) **Herramienta Vulnerabilidades:** Permite identificar posibles brechas de seguridad en la infraestructura tecnológica de la comisión a nivel de servidores y aplicaciones Web, evaluando su criticidad e impacto. Asimismo, da las recomendaciones para corregirlas con el fin que los sistemas de información sean más seguros.

A pesar de estar implementadas las anteriores herramientas de seguridad de la información, durante el mes de mayo de 2021, se presentaron 2 incidentes de seguridad de la Información relacionados con el riesgo de seguridad digital *“Pérdida de confidencialidad de la información reservada y/o clasificada digital de la Comisión de la verdad por fraude interno o externo”*, los cuales se encuentran relacionados con: Fuga de información y Acceso a información clasificada y/o reservada.

El Área TIC ha realizado las siguientes actividades para mitigar e investigar los incidentes:

- ✓ Verificación de la cuenta de correo electrónico por medio de la plataforma de correo.
- ✓ Análisis correspondiente de los accesos otorgados por los colaboradores a la entrevista de carácter reservado.
- ✓ Análisis del incidente de seguridad conforme a lo establecido en la Guía de Gestión de incidentes de seguridad de la Información de la Comisión.

Lo anterior evidencia que no se están cumpliendo los acuerdos de confidencialidad de manejo de la información por parte de los colaboradores y contratistas de la Comisión.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

5.3.1.2 Herramientas tecnológicas

Existe un conjunto de herramientas de comunicación implementadas por la Comisión, que han facilitado durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19, la realización de las actividades para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad, entre las que se relacionan las siguientes:

- ***Videoconferencias, Streaming y Entrevistas Virtuales***

La entidad cuenta con dos herramientas disponibles para garantizar la comunicación de los funcionarios, el servicio de videoconferencias y streaming, virtualizando así el trabajo en casa y desde la seguridad de sus hogares, acatando lo exigido por las entidades de salud a nivel nacional con el tema del confinamiento:

- La herramienta de ZOOM con licencia corporativa y los portales de accesos especializados tanto para las reuniones privadas, públicas como en redes sociales y entrevistas virtuales.
- Uso del MEET corporativo de la Comisión que hace parte de la suite adquirida por la Comisión dentro del contrato de correo electrónico.

La seleccionaron de estas herramientas está bajo un criterio de seguridad y confidencialidad que requiere la Comisión junto con el procedimiento y guías generadas para lograr que estas reuniones virtuales proporcionen la integridad y seguridad esperada.

Estas herramientas cuentan con características acorde con las necesidades de la Comisión como son:

- ✓ La solicitud de la sala se hace solo a través de un correo electrónico de la Comisión.
- ✓ Para las reuniones virtuales se emplea la herramienta ZOOM y esta información queda almacenada en los servidores propios de la Comisión.
- ✓ Para las entrevistas se emplea la herramienta Google MEET con el licenciamiento Enterprise que tiene la Comisión suscrito igualmente el material queda almacenado en los servidores propios de la Comisión.
- ✓ Todas las salas contienen un código de seguridad que es proporcionado únicamente a la persona que solicita la sala.
- ✓ Capacidad de unirse a las reuniones desde la web o a través de la aplicación Android o iOS
- ✓ Capacidad de ingresar a las reuniones con un número telefónico.
- ✓ Llamadas encriptadas entre todos los usuarios
- ✓ Sistema de Chat interno en cada sala.
- ✓ El entrevistador (funcionario de la CEV) es el moderador y conductor de la entrevista y es quien permite o no el ingreso de otra persona.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

- ✓ La grabación de las reuniones o entrevistas está en el drive de la cuenta corporativa con copia en el file server de la Comisión que lo apoya una infraestructura propia de gran almacenamiento, copias de seguridad y protección a través de permisos, sistema de antivirus, protección de la información y firewalls.
- ✓ Terminada la reunión o entrevista automáticamente se guarda dentro del repositorio principal de Drive en las carpetas específicas de cada persona solicitante y posteriormente se asigna permiso de lectura al solicitante de la entrevista.
- ✓ El material audiovisual queda en formato MP4 y la persona que solicita la sala es la única responsable del material audiovisual.
- ✓ Adicionalmente para el caso de las entrevistas, se efectúa la conversión del formato resultante (MP4) a formato MP3 para que los funcionarios solicitantes puedan subirlo al SIM.

Para el uso adecuado de estas herramientas se diseñaron guías de uso para los funcionarios que las necesitarán adicionalmente se efectuaron capacitaciones virtuales para dar a conocer la forma correcta de utilizar estas herramientas, documentos que aún están disponibles.

Con la apropiación de estas herramientas de apoyo se logró concretar para el año 2020 un total de 5.078 solicitudes de salas donde 2.098 fueron salas virtuales siendo el 41.3%, 2.815 en salas de entrevistas siendo el 55.4% y 165 salas para transmisión de redes sociales para completar el 3.2%. Para lo transcurrido en el año 2021 se tienen 1.654 solicitudes de salas que corresponden a 1.053 salas virtuales con el 63.7% incluyendo transmisiones por redes sociales y eventos presenciales y 601 salas para entrevistas con el 36.3%, con corte al 15 de octubre de 2021.

• **G-suite**

Actualmente la Comisión de la Verdad tiene un paquete de servicios llamado G Suite donde se fomenta la comunicación y la colaboración al interior de la organización buscando de esta manera aumentar la productividad de la comisión.

Las Herramientas con las que cuenta la Comisión son:

- ✓ Correo Electrónico seguro, que lo mantendrá informado con mensajes de notificaciones en tiempo real, donde se podrán almacenar datos y correos electrónicos importantes de forma segura.
- ✓ Calendario en línea que se encuentra integrado y diseñado para trabajos en equipo, en el cual usted podrá planificar su tiempo con su grupo de trabajo y que integrará herramientas tales como Gmail, Drive, Meet, Hangouts, Sites, Contactos entre otros.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

- ✓ Meet Plataforma de mensajería y videoconferencia que permitirá conectarse fácilmente desde cualquier lugar, donde se tendrá la posibilidad de reunirse hasta un total de 50 personas por sala.
- ✓ Drive con acceso a todos los archivos almacenados de forma segura e ilimitada. Con esta aplicación se puede crear, compartir y guardar archivos de su organización. Puede abrirlos en cualquier sitio solo teniendo conectividad a internet.
- ✓ Ofimática: Herramienta de uso para facilitar el trabajo directamente desde un navegador sin necesidad de un software específico: documentos, hojas de cálculo, presentaciones y formularios, entre otros.

• **Conexión Remota**

Para realizar las tareas de trabajo en casa se habilitó la herramienta AnyDesk que permite crear conexiones remotas a las estaciones de trabajo de los diferentes funcionarios de la entidad. Esta herramienta cuenta con diferentes funciones para fortalecer la seguridad y garantizar un adecuado trabajo.

• **Virtual Private Network (VPN)**

VPN es la sigla de Virtual Private Network (red virtual privada). Una VPN es una red privada que se extiende a través de una red pública, como Internet, permitiendo que los dispositivos conectados puedan enviar y recibir datos como si estuvieran conectados a una red local.

Las conexiones específicamente utilizadas en la Comisión son las VPNs corporativas (también llamada VPN de acceso remoto) es una conexión VPN que las grandes empresas configuran internamente. Las VPN corporativas tienen principalmente un propósito: brindar a los empleados, propietarios y partes interesadas un acceso remoto seguro a los datos de la empresa. En este sentido, la conexión VPN es una forma segura de compartir información, por esta razón no puedes usar cualquier VPN. Por esto la Comisión de la Verdad, cuenta con una conexión segura y cifrada punto a punto por medio del **cliente VPN FORTICLIENT**.

5.3.2 Estrategia de Trabajo en Casa

La Comisión mediante la Resolución 054 del 25 de junio de 2020 incorporó el “Trabajo en Casa” como modalidad de Trabajo en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la No Repetición para el desarrollo del trabajo para el logro de la misión institucional, soportado mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.

En el marco de esta estrategia se determinó que la modalidad de Trabajo en casa/remoto propenderá por una gestión basada en resultados para lo cual establecerá instrumentos y herramientas de gestión, principalmente los planes de trabajo y el seguimiento sistemático de sus resultados, a cargo de los responsables asignados y que la Secretaría General podrá

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

asignar, enseres o equipos de propiedad de la Comisión a los colaboradores que realicen sus actividades a través de las diferentes modalidades de trabajo, previa disponibilidad y solicitud de los respectivos jefes o supervisores.

Así mismo, la Resolución estableció que los colaboradores de la Comisión de la Verdad cuyas funciones u obligaciones deban desarrollarse en las sedes de la entidad, excepcionalmente las realizarán de manera presencial, en cuanto se mantengan las condiciones derivadas de la situación sanitaria generada por el coronavirus COVID-19, que ha dado lugar a medidas como el Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica y en el proceso de finalización del mandato de la Comisión.

A continuación, se presentan los principales avances de la estrategia durante el 2021:

- **Gestión Legal:**

Como parte del fortalecimiento a la estrategia de trabajo en casa, desde el Área de Talento Humano se proyectaron las siguientes resoluciones:

- ✓ Resolución 010 del 01 de marzo de 2021
- ✓ Resolución 024 del 31 de mayo de 2021
- ✓ Resolución 037 de 2021

Mediante las anteriores resoluciones se estableció la atención al público en la Sede Principal de la entidad y las Casas de la Verdad ubicadas en el Territorio Nacional; así como, las actividades que se pueden desarrollar en los diferentes territorios de manera virtual. Los colaboradores de la Entidad continúan prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hasta el 28 de noviembre, ello con el fin de preservar la salud en conexidad con la vida. Los colaboradores de la Comisión de la Verdad, dependiendo de sus funciones y obligaciones, con carácter excepcional podrán realizar de manera presencial algunas actividades, para lo cual deberán atender los procedimientos y/o lineamientos de ingreso, protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que cada ciudad y/o municipio expida. Así mismo, en la ciudad de Bogotá se tendrá ingreso permanente a la sede, las y los Comisionados, el Secretario General, los Directores de Área, los Coordinadores de Objetivos, los Coordinadores de Estrategias, los Asesores Expertos y/o profesionales líderes de Oficinas y/o dependencias.

- **Gestión de Procedimientos:**

La Resolución 666 de 2020 fue derogada por la Resolución 777 del 31 de mayo de 2021. “Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas”. Por lo anterior, la Entidad actualizó el plan de bioseguridad para la gestión en prevención y contención de la pandemia por SARS-COVID 19 y el protocolo de bioseguridad para la gestión en prevención y contención de la pandemia por SARS- COVID 19 adoptados en

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

la vigencia 2020, los documentos actualizados y adoptados fueron comunicados el 04 de agosto de 2021, los cuales contienen los siguientes cambios sustanciales:

- Cancelación oferta de bebidas y comidas en actividades menores a cuatro (4) horas.
- Deberes y responsabilidades de los colaboradores frente al cumplimiento del aislamiento preventivo obligatorio.
- Vacunación y pertinencia para movilidad segura y eventos.
- Actividades con menores de edad.
- Claridad en las responsabilidades frente a control de aforos y autorización de viajes a cargo del Área de Prevención, Protección y Análisis del Entorno.
- Cerco epidemiológico y aislamiento preventivo obligatorio.

Los documentos son los siguientes:

- F2.PT2.TH Formato de Exoneración y Reconocimiento de Riesgos y Responsabilidades Para Menores de Edad - Fecha Aprobación: 03/08/2021.
- F1.PT2.TH Formato de Exoneración y Reconocimiento de Riesgos y Responsabilidades Para Mujeres Embarazadas - Fecha Aprobación: 03/08/2021.
- PT2.TH Protocolos de Bioseguridad para la Gestión en Prevención y Contención de la Pandemia Por SARS – COVID 19 - Fecha Aprobación: 03/08/2021.
- PL2.TH Plan de Bioseguridad para la Gestión en Prevención y Contención de la Pandemia Por SARS – COVID 19 - Fecha Aprobación: 03/08/2021

Frente a los cambios presentes por la declaratoria de Pandemia por el SARS Covid-19 y la normatividad vigente, se realizó la actualización de los protocolos con el fin de fortalecer la prevención y contención de la enfermedad, permitir la alternancia en actividades y retomar las actividades misionales con los diferentes grupos de interés de la entidad, entre los cambios más relevantes están:

- Horarios de ingreso y permanencia en sedes, diaria y semanal, según su condición.
- Obligaciones y recomendaciones para la prevención y contención de la enfermedad, en autocuidado y aforos de sedes.
- Inclusión de protocolos para actividades en: gestión documental y radicación, actividades fuera de su sede de trabajo, movilidad segura, hospedaje, alimentación, hidratación, actividades misionales y con terceros.
- Protocolos de bioseguridad específicos para mujeres en estado de gravidez y que requieren desarrollo de actividades presenciales en sede.

En relación con el reporte de los casos sospechosos y confirmados de COVID-19, se evidencia que se han presentado casos sospechosos y confirmados en la Entidad, con el respectivo seguimiento y control por parte de la ARL, se reporta la estadística de los contagios mes por mes, se realiza el reporte por edades, por modalidad de contratación, por dependencia y por EPS.

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

- **Seguimiento a los desplazamientos de los colaboradores**

En el marco de los anteriores protocolos, durante la vigencia 2021 se han monitoreado 1618 desplazamientos de los colaboradores de la Comisión a territorios por parte del Área de Prevención y Protección y Análisis del Entorno, una vez recibido el reporte de viaje del aplicativo de Gestión de Viajes y Transporte, a todos y cada uno de ellos se le hace las advertencias relacionadas con la autoprotección y autocuidado que contribuyan a garantizar su seguridad física, entre ellos los establecidos frente al Covid -19 por las autoridades de salud nacionales y municipales y las propias de la Comisión, como el formato de exoneración de responsabilidades y últimamente el carne de vacunación, tanto en el transporte como en las reuniones y la estadía en general.

El comportamiento de los viajes a territorio adelantados por los colaboradores de la Comisión, sin novedad como hasta el momento se han venido realizando, desde y hacia los diferentes territorios, y según las condiciones en las que se pudieron efectuar, se aprecian en la tabla y grafico siguiente, con un crecimiento de comisiones en el primer trimestre del año, que se vio disminuido en los meses del Paro Nacional –abril y mayo- y un incremento cíclico a partir de junio, con una leve disminución en julio por la tercera ola del virus, siendo agosto el de mayor volumen de desplazamientos (327, prácticamente 11 diarios) a lo largo y ancho del territorio nacional, en razón de poder alcanzar al máximo posible el cumplimiento del mandato de la Comisión de Esclarecimiento de la Verdad.

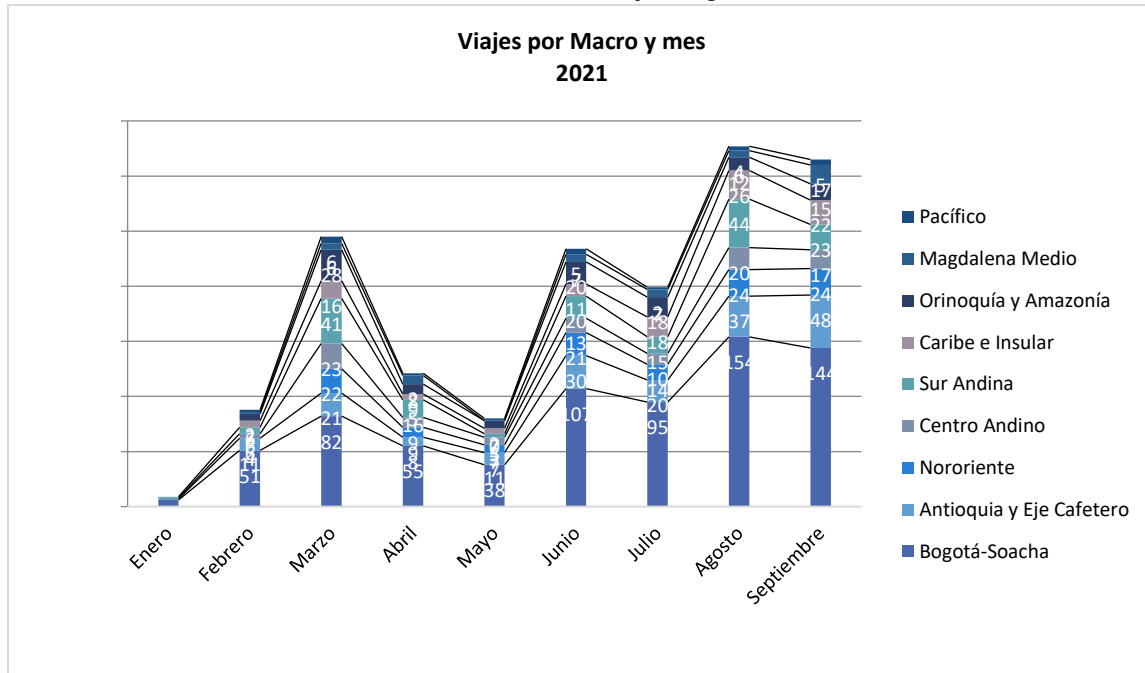
Gráfica. 01- Relación de Comisiones- vigencia 2021



Fuente: Área de Prevención

De los 1618 viajes efectuados el 45,2% se realizaron desde Bogotá, el 11.5% desde Antioquia y eje cafetero, seguido por Sur Andina con el 10.4%, y en menor medida Magdalena Medio y Pacífico con 3.3% y 1.7%, respectivamente, como se puede ver en gráfico.

Gráfica. 02- Relación de viajes- vigencia 2021



Fuente: Área de Prevención

• **Medidas de Bioseguridad para el uso de vehículos de la entidad**

Actualmente la entidad tiene contratado la prestación del servicio público especial de transporte terrestre de pasajeros, quienes han compartido han cumplido con la implementación de los protocolos de bioseguridad, en el cual dan cuenta de las medidas que han adoptado con el personal, se lleva un registro de las medidas de preparación, prevención, respuesta y control a implementar frente a la existencia, exposición y/o riesgo de casos de enfermedad o contagio por la Covid19 producida por el virus Sars-CoV-2 y su correspondiente divulgación a todo el personal que labora para la empresa de transporte. En lo corrido de la vigencia 2021 se ha venido brindado el servicio el cual se asigna teniendo en cuenta la disponibilidad, hora, ubicación de los servicios.

Tabla. 03- Solicitudes de vehículos de la Entidad

Mes	Solicitudes de servicio	Recorridos de Transporte
Abril	343	267
Mayo	386	353
Junio	469	357

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

Mes	Solicitudes de servicio	Recorridos de Transporte
Julio	370	385
Agosto	547	483
Observaciones	(*) No incluyen las solicitudes de los servicios de Presidencia de la Comisión	(*) incluye servicios de Presidencia de la Comisión

Fuente: Área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico

Los conductores han recibido capacitación sobre los siguientes temas:

- Generalidades de la enfermedad
- Técnicas adecuadas para el frecuente y correcto lavado de manos
- Adecuado uso de los elementos de protección personal
- Adecuado uso de los elementos de limpieza y desinfección de puestos de trabajo
- Autocuidado frente a las infecciones respiratorias
- Promoción y prevención de enfermedades respiratorias, enfocadas al Covid19
- Bioseguridad en tiempos de Covid19
- Manejo de situaciones de riesgo de contagio y casos sospechosos y confirmados.

La empresa contratista también brinda capacitación al personal propio y contratista, en los temas descritos, a través de los medios digitales disponibles, capacitaciones virtuales (lecturas, videos, imágenes) y charlas de seguridad diarias, entre otros. Las temáticas son ajustadas conforme las actualizaciones de los lineamientos y directrices del Gobierno Nacional y demás entidades autorizadas.

• ***Acciones adelantadas para el manejo de aforos de la Entidad y las diferentes casas de la Verdad***

De acuerdo con lo Establecido en la Resolución 010 de 2021, las sedes de la Comisión contaron con un porcentaje de aforo teniendo en cuenta también los procedimientos y/o lineamientos de ingreso, protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y la normatividad que cada ciudad y/o municipio expida. Posteriormente, mediante la Resolución No. 037 del 01 de septiembre de 2021, el aforo cambio y quedó establecido que en cada una de las sedes el colaborador líder de los procesos administrativos será quien se responsabilice por el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad. En la ciudad de Bogotá, será el jefe y/o superior jerárquico el garante en el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad y los aforos, resaltando que la ocupación de las sedes fuera la siguiente:

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI
Fecha Publicación: 19/09/2019			

Tabla. 04- Presentación de Aforos en sede central y casas

CIUDAD			PERSONAL SEDE			AFORO		
						60%		
						70%		
AGUACHICA			6			4		
BUCARAMANGA			5			4		
LA DORADA			4			3		
SANTA MARTA			6			4		
TUMACO			7			5		

CIUDAD			PERSONAL SEDE			AFORO		
						60%		
ARAUCA			8			5		
BUENAVENTURA			10			6		
MONTERÍA			7			4		
PASTO			9			5		
PEREIRA			9			5		
PUERTO ASÍS			9			5		
QUIBDÓ			11			6		
SAN JOSÉ DEL GUAVIARE			9			5		
SINCELEJO			9			5		
VALLEDUPAR			9			5		
YOPAL			7			4		

CIUDAD			PERSONAL SEDE			AFORO		
						50%		
BARRANCABERMEJA			12			6		
CÚCUTA			20			10		
IBAGUÉ			32			16		
MEDELLÍN			17			8		
NEIVA			11			5		
POPAYÁN			9			5		
VILLAVICENCIO			17			8		

CIUDAD			PERSONAL SEDE			AFORO		
						30%		
BARRANQUILLA			13			4		
BOGOTÁ			512			154		
CALI			27			8		
FLORENCIA			8			3		

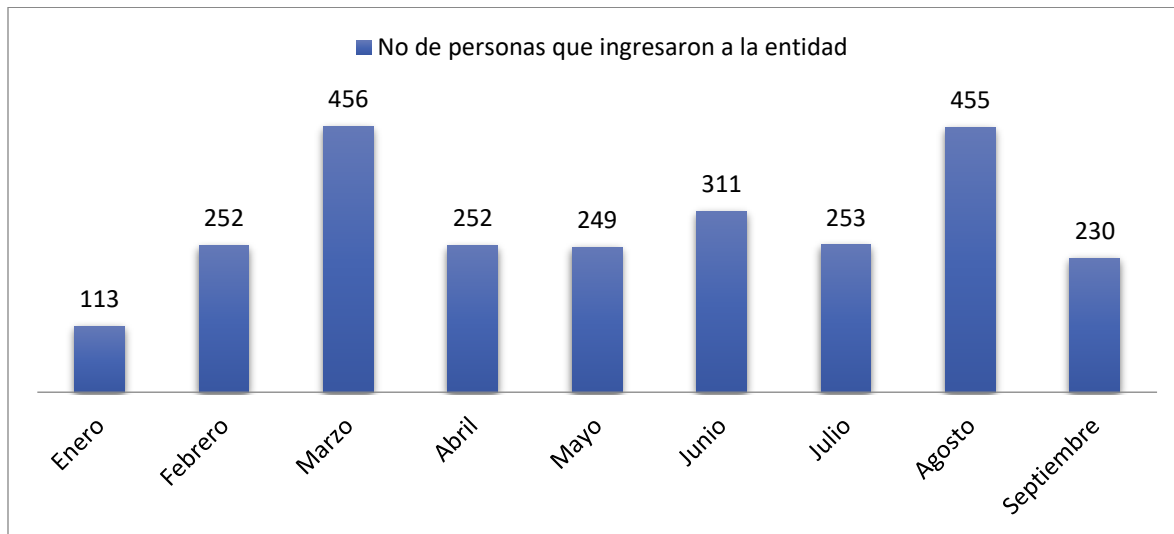
Fuente: Área de Talento Humano

• **Ingreso de Colaboradores, invitados y visitantes a la sede Central de la Comisión**

La Resolución 037 del 1 de septiembre de 2021, en su artículo 4, exhorta a los colaboradores de la Entidad para que continúen prestando sus servicios bajo la modalidad de trabajo en casa hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 28 de noviembre de 2021, y el artículo 6 habilita el ingreso permanente a la sede central en Bogotá de las y los Comisionados, el Secretario General, los Directores de Área, los Coordinadores de Objetivos, los Coordinadores de Estrategias, los Asesores Expertos y/o profesionales líderes de Oficinas y/o dependencias. Así mismo, los colaboradores que apoyan los procesos de la Secretaria General (Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Planeación y Proyectos, Oficina Jurídica y de Gestión Contractual, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario), respetando los aforos por piso y oficina, además de dar cumplimiento al distanciamiento físico entre colaboradores.

A continuación, se relacionan por mes el número de personas que ingresaron a la sede central hasta septiembre de 2021.

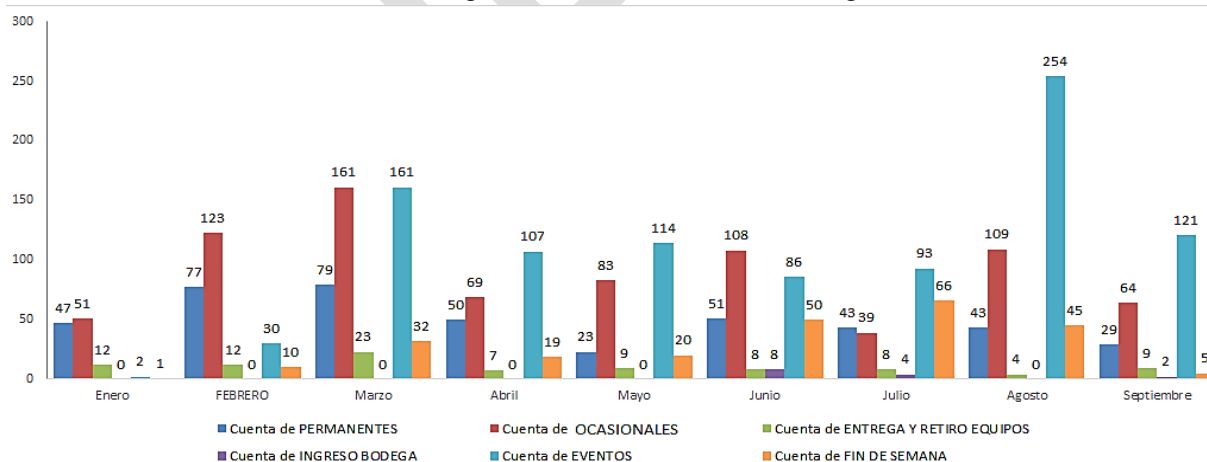
Gráfica. 03-Ingreso Mensual Sede Central – Bogotá 2021



Fuente: Área de Prevención y Protección

Los 2571 ingresos a la sede central en Bogotá registran un comportamiento cíclico, como se puede apreciar en el cuadro y el grafico, con un crecimiento sostenido en el primer trimestre cuadruplicando los ingresos entre enero y marzo, una reducción en los meses del Paro Nacional y un nuevo incremento cíclico a partir de junio, con ingreso en julio similar al mes de abril por efecto de la tercera ola de la pandemia y un incremento considerable en agosto equiparable al mes de marzo cuando se redoblaron los esfuerzos por dar cumplimiento a la misión de la Comisión.

Gráfica. 04-Ingreso Mensual Sede Central – Bogotá 2021



Fuente: Área de Prevención y Protección

Lo anterior, permite evidenciar que el personal que ingresa a las instalaciones de las territoriales en su mayoría lo hacen por temas de eventos y entrevistas con personas externas a

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

la Comisión. Los ingresos de colaboradores de forma ocasional llegan al 31% del total, siendo marzo el mes de mayor afluencia seguida de agosto por ser estos meses de mayor impulso para realizar actividades necesarias en la sede como subir información de transmedia o consultar archivos de consulta restringida o reuniones de equipos para la redacción del informe final.

• **Balance de las capacitaciones en relación con la emergencia sanitaria COVID-19.**

Como parte de las capacitaciones adelantadas por el Área de Prevención y Protección con cada una de las 10 Macro territoriales, se enfatizó en aspectos de bioseguridad para tener en cuenta no solo en las actividades propias de la Comisión sino en la vida diaria, la primera capacitación fue el 2 de marzo con la Macro Costa Caribe e Insular y la última el 27 de abril con la Macro Orinoquia.

- En lo relacionado con Seguridad y Salud en el trabajo se han desarrollado diferentes capacitaciones así:

Tabla. 05- Capacitaciones en la vigencia 2021

No.	Actividades
1	¿Y después del COVID-19? Bienestar - taller de plastilina
2	Adecuación puestos de trabajo
3	Osteomuscular
4	Bienestar – zumba
5	Bienestar - adecuación de escritorios. Bienestar del sueño
6	Bienestar - adecuación de puestos de trabajo
7	Coaching
8	Bienestar - cuidado articulaciones Conversatorio vacuna COVID-19
9	Bienestar - cuidado de ojos y cabeza COPASST - plan de trabajo SST
10	Bienestar - cuidado oído vocal Curso de ergonomía - trabajo en casa
11	Bienestar - expresión corporal Curso de limpieza y desinfección básica
12	Bienestar - lonchera saludable Curso de primeros auxilios básicos
13	Bienestar - mándalas Estrés
14	Bienestar - nutrición saludable Investigación de accidentes
15	Bienestar - origami Plan de emergencias ante desastres
16	Bienestar - pintura Prevención contagio COVID-19
17	Bienestar - quédate en casa Prevención riesgo biomecánico
18	Bienestar - risoterapia Protocolos de bioseguridad comisión de la verdad
19	Bienestar - ritmos de la Orinoquia Resultados batería riesgo psicosocial
20	Bienestar - ritmos de la región Andina Resultados riesgo psicosocial
21	Bienestar - ritmos del Caribe Supervisión de contratos
22	Bienestar - ritmos del Pacífico Taller de prevención de enfermedades en miembros superiores

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021		
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI
Fecha Publicación: 19/09/2019			

23 Bienestar - ritmos extranjeros.

Fuente: Área de Talento Humano

La participación se dio de la siguiente manera:

- Participantes capacitaciones a corte septiembre 30 de 2021:(1675)
- Actividades desarrolladas a corte septiembre 30 de 2021: (55)
- Actividades de bienestar a corte septiembre 30 de 2021:(20)
- Actividades de prevención específicas a riesgos de trabajo en casa y prevención COVID-19 a corte septiembre 30 de 2021: (10)

En el 2021 se han desarrollado capacitaciones virtuales y presenciales en simultáneo a fin de favorecer la participación y fortalecer las actividades prácticas para el aprendizaje de los colaboradores de la Entidad.

• **Bienes muebles entregados a los colaboradores de la Entidad**

Dentro de las actividades que hacen parte de la administración de los bienes muebles, se encuentra el ingreso y retiro de estos del almacén, por lo cual es preciso adoptar mecanismos que garanticen esta gestión en especial en la modalidad de “trabajo en casa/remoto”, que demandan por parte de la Entidad facilidades para préstamo de equipos y/o elementos a sus colaboradores.

En ese sentido, se generó un protocolo de retiro de bienes por parte de los colaboradores con ocasión a la pandemia y trabajo en casa, con el Código: PT1.SA, Versión 1, con fecha de aprobación del 22-07-2020. PARA RETIRO DE BIENES MUEBLES DE LAS SEDES DE LA COMISIÓN, creado con fundamento en la Resolución No. 054 de 25 de junio de 2020, referente a la facultad de poder entregar bienes muebles a los colaboradores para trabajo en casa/remoto: “la secretaria general podrá asignar, enseres o equipos de propiedad de la Comisión a los colaboradores que realicen sus actividades a través de las diferentes modalidades de trabajo, previa disponibilidad y solicitud de los respectivos jefes o supervisores”. Situación que permitió seguir apoyando en el normal desarrollo del trabajo y actividades a cargo.

Desde junio de 2020, fecha que inició la contingencia por pandemia, se aprobaron 77 solicitudes y se rechazaron 78, para un total de 155. Para 2021 con corte al 31 de octubre, se aprobaron 79 solicitudes y se rechazaron 15 para un total de 94. Sumando las vigencias 2020 y 2021 un total de 249 solicitudes.

Tabla. 06- Total solicitudes vigencias 2020-2021

Año	Aprobada	Rechazada	Total Solicitudes
2020	77	78	155
2021	79	15	94
Total	156	93	249

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

Fuente: Área de Recursos Físicos y Apoyo logístico

En cuanto a los equipos que se han prestado, a continuación, se encuentra el detalle tipo de elementos, aprobaciones y rechazos durante 2020 y 2021:

Tabla. 07- Total equipos prestados vigencias 2020-2021

Tipo de Bien	2020		2021	
	Aprobada	Rechazada	Aprobada	Rechazada
Computador	42	35	62	11
Pantalla	2	1	0	0
Silla	20	23	4	2
Silla - Computador	11	17	1	1
Pantalla - silla	1	2	0	12
Otros	1	0	1	1
Total	77	78	68	27

Fuente: Área de Recursos Físicos y Apoyo logístico

Nota: El término "Otros" incluye: cámaras, grabadoras, Televisores y Video Beam.

Conforme al Protocolo para retiro de bienes muebles de las sedes de la Comisión PT.SA versión 1 del 22 de julio de 2020, *Solo podrán ser retirados los bienes muebles de las instalaciones de las diferentes sedes de la Comisión de la Verdad, que respondan a una **absoluta necesidad y para el uso exclusivo en el desarrollo de las labores encomendadas al colaborador**, que sean solicitados por su jefe inmediato o supervisor de contrato. Cada bien mueble debe tener como soporte para ser retirado, el formato de asignación o retiro de bienes muebles del procedimiento de administración de bienes muebles e inventarios y el acta de retiro y retorno de elementos de este protocolo, firmados por la persona que se hará responsable de estos, estar plenamente identificado y diferenciado, (debe tener la placa distintiva, requisito necesario para autorizar su retiro) y que el área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC haya verificado que en el caso de los equipos de cómputo, estos estén debidamente configurados y guarden todas las condiciones necesarias de seguridad de la información.*

Para el retiro de un bien mueble de las instalaciones de la CEV, el jefe inmediato o supervisor del colaborador que lo solicita, enviará al correo de Almacén e Inventarios almaceneinventarios@comisiondelaverdad.co el formato de solicitud de bienes muebles del procedimiento de administración de bienes muebles e inventarios, donde especifique la descripción del bien solicitado y la justificación o necesidad de la entrega del mismo al colaborador para su uso exclusivo en las actividades, funciones u obligaciones a su cargo. En el contenido del correo debe indicar que se está dando el aval y autorizando dicha solicitud.

De acuerdo con lo anterior algunas solicitudes de retiro de bienes fueron rechazadas teniendo en cuenta que no cumplen con lo establecido en el protocolo. Los bienes que más han

24

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

solicitado los trabajadores de la Comisión son computadores, el cual se incrementó en el 2021 pasando de 42 a 62 solicitudes aprobadas y 11 rechazadas, seguido de las sillas.

Dado lo anterior, la Comisión de la Verdad evidencia un trabajo por cada una de las áreas con la finalidad de articular las actividades en medio de la emergencia sanitaria y así ha venido dando cumplimiento a la implementación de medidas de bioseguridad, protocolos y herramientas que garantiza la continuidad de labores en casa.

5.3.3. Procesos de acuerdo con el Decreto Ley 491 de 2020

La pandemia por covid-19 ha implicado, ajustarse al Decreto Ley 491 del 28 de marzo de 2020 en lo específicamente relacionado con la finalidad de proteger los derechos y garantías de las partes procesales en un proceso administrativo disciplinario, en esta medida, se expidieron las resoluciones 028 del 16 de marzo de 2020, 0042 del 8 de mayo de 2020, 0049 del 29 de mayo de 2020 y 063 del 31 de agosto de 2020, en las cuales se ordenó suspender los términos procesales de los expedientes disciplinarios que se encuentran en curso, hasta las 12:00 horas del 30 de noviembre de 2020.

De acuerdo con lo manifestado por el Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno, la citada norma desde marzo 28 de 2020 hasta el 30 de septiembre ha permitido que las acciones disciplinarias abiertas en la Comisión de la Verdad tengan una condicionada normalidad en tanto ha pretendido con las actividades no vulnerar el derecho procesal alguno a las partes en los procesos que hasta el momento se desarrollan y durante el periodo citado, la Oficina de Control Disciplinario Interno, bajo la validez y la legitimidad que la precitada norma otorga, ha proferido las siguientes actuaciones:

Tabla. 08- Actuaciones Procesos Disciplinarios durante la Pandemia

Número de actuaciones	Concepto
13	Apertura de indagación preliminar
13	Apertura de investigación disciplinaria
56	Audiencias disciplinarias – testimonios – versiones – visitas virtuales
6	Cierres de investigación
5	Archivos e Inhibitorios
6	Formulación de cargos
3	Revisiones y evaluaciones de Procuraduría General de la Nación
4	Fallos de primera Instancia
3	Sanciones disciplinarias ejecutoriadas
3	Informes y remisión a la Procuraduría General de la Nación
3	Ejecutorias de sanciones para registro de la Procuraduría General de la Nación como antecedente disciplinario en la misma.

Fuente: Oficina de Control Disciplinario Interno

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

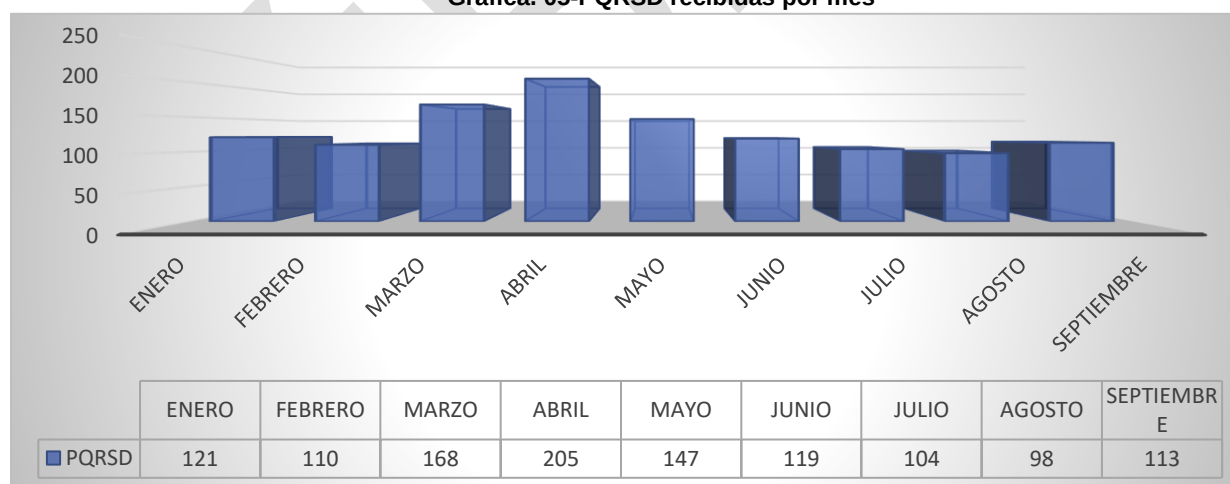
La Oficina de Control Disciplinario Interno ha cumplido y ha estado a la vanguardia de normas que, como el Decreto Ley 491 de 2020, anunciado como medida para enfrentar el covid-19-, ha legitimado la forma de notificación o comunicación de actos administrativos, las actuaciones administrativas en sede administrativa y el uso o utilización de los medios electrónicos oficiales, todo en procura de preservar el debido proceso y demás principios que regulan nuestra actividad.

5.3.4 Atención a la ciudadanía

En la Comisión de la Verdad a partir del segundo trimestre de 2020 se puso en funcionamiento el Sistema para la gestión de las comunicaciones (GestionaDoc), el cual permite llevar trazabilidad de las comunicaciones, parametrización de alertas de acuerdo con los tiempos de respuesta en concordancia con las Resoluciones 027/2019 "Por la cual se establece el reglamento interno para el trámite de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias en la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad, la Convivencia y la no Repetición y se asignan los responsables de firmas en las distintas comunicaciones internas y externas, y 045/2020 "Por la cual se modifican disposiciones y se deroga una de la Resolución 027 de 2019".

En el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de septiembre del 2021 se recibieron 3938 comunicaciones oficiales, de las cuales 1185 corresponden a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y/o Denuncias (PQRSD), lo que equivale al 30% del total. En promedio por mes se han recibido 131 PQRSD.

Gráfica. 05-PQRSD recibidas por mes



Fuente. GestionaDoc, módulo de Reporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE).

Es pertinente señalar que en el primer semestre del año 2021 hubo un aumento de las comunicaciones en relación con el segundo semestre del 2020; periodo de reiteración de las medidas y acciones sanitarias en aras de mitigar los riesgos y controlar los efectos del

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

Coronavirus COVID-19, con la cual se canceló la atención presencial. Sin embargo, y en aras de atender a la ciudadanía y/o instituciones que precisan realizar la entrega y/o radicación de documentos y/o paquetes presencialmente, desde el mes de febrero/2021, el Área de Gestión Documental realiza la recepción y posterior radicación de los documentos y/o paquetes allegados a la Sede Central, esta actividad presencial la realizan dos funcionarios que asisten a la Sede Central alternamente (uno asiste el lunes, miércoles y viernes; y otro el martes y jueves), en el horario de 8:00 am. A 5:00 pm en jornada continúa.

• **Canales de atención – mecanismo de atención y prestación de servicios**

En concordancia con las Resoluciones, 078 de 22 de diciembre de 2020, 010 de 01 de marzo de 2021, 024 del 31 de mayo y 037 del 1 de septiembre de 2021, la Comisión de la Verdad, tiene dispuestos diferentes canales de atención y servicio para los ciudadanos, a través de los cuales se reciben los diferentes requerimientos, con el propósito de realizar recomendaciones para mejorar la implementación y puesta en funcionamiento del procedimiento a nivel interno, los cuales son los siguientes:

1. Canal telefónico

- La comunicación con la Comisión de la Verdad y las Casas de la Verdad ubicadas en el territorio nacional, se puede realizar a través del PBX: 7444344.

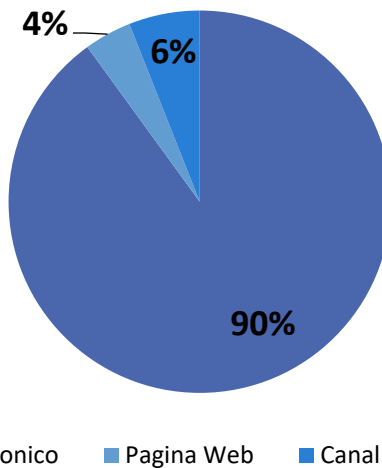
2. Canal Virtual

- Página web: <https://comisiondelaverdad.co/pqrsd>
- Correo electrónico: info@comisiondelaverdad.co

De las 1185 PQRSD recibidas en la Comisión en el periodo en mención, y con la salvedad que, en el semestre en mención, no hubo atención personal en las sedes de la Comisión, se gestionó: 1067 comunicaciones fueron recibidas por el canal -Correo Electrónico-, 44 comunicaciones se recibieron a través del formulario de la página web de la Comisión y 74 comunicaciones fueron recibidas por el canal de Mensajería, como se muestra en la siguiente gráfica:

Gráfica. 06-Canales de Atención en la vigencia 2021

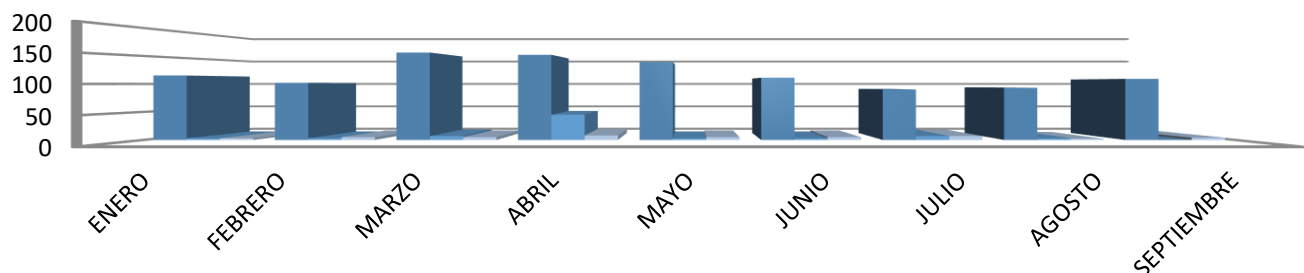
CANALES DE ATENCION MAS UTILIZADOS A SEPTIEMBRE DE 2021



Fuente. GestionaDoc, módulo de Reporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDE).

En general, se evidencia que el canal más utilizado es el correo electrónico; y que la ciudadanía utiliza de manera poco frecuente el formulario ubicado en la página web de la Comisión y que, a pesar de los temas restrictivos en referencia a la Pandemia, se ha venido prestando el servicio de atención presencial en la Comisión. Este canal de recepción o medio de recepción es el que se referencia en el presente informe como “Canal de Mensajería”. Así mismo se evidencia en la siguiente gráfica, la cual esta con canal utilizado y mes.

Grafica. 07-Canales de Atención por mes



	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

Fuente. GestionaDoc, módulo de Reporte del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos (SGDEA).

5.3.5. Gestión expedientes y comunicaciones oficiales

En cuanto a la Gestión Documental, a través de las Resoluciones 028, 035, 038, 042, 046, 049, 054, 055, 057, 058, 059, 061, 063, 064, 078 del año 2020 se han brindado las directrices y medidas para la recepción y envío de las comunicaciones oficiales, en el marco de la situación de emergencia sanitaria, las medidas adoptadas por la Comisión en relación con la normativa citada en la vigencia 2021 fueron las siguientes:

- Dar acceso seguro a la información que corresponde al cumplimiento de sus funciones, los servidores de la Comisión cuentan con un repositorio de información (Servidor de Archivos/File Server), que es un servidor de almacenamiento centralizado de archivos de trabajo que pueden ser accedidos por múltiples usuarios de forma segura. (Clave de acceso-Directorio activo).
- Adicionalmente a la aplicación del instructivo con Código: I2.P5.SA, Versión 1 aprobado el día 25-06-2020 de traslado de documentos con información con carácter de reserva o confidencialidad, con el objetivo de “Establecer el instructivo para el traslado de los documentos que contiene información reservada, pública reservada, pública clasificada, generados en el desarrollo de las actividades realizadas en el territorio, para garantizar su integridad, inalterabilidad, control y seguridad de la información”, en el marco del Programa de Saneamiento Ambiental para Depósitos de Archivo, se desarrollaron actividades de desinfección documental a los contenedores y documentos de archivo recibidos en la sede nacional procedentes de las diferentes oficinas macro territoriales y territoriales.
- Los documentos se deben incluir en los expedientes de acuerdo con su clasificación según la respectiva Tabla de Retención Documental (TRD), actualizando la Hoja de Control y diligenciando el Inventario Documental (FUID), lo anterior, se refleja en la actualización del Procedimiento de organización de Expedientes con el Código: P5.SA en su versión 4 con fecha de aprobación 17-08-2021 y el formato F3.I1.P5.SA Tabla de Control de Acceso asociado al I1.P5. Instructivo Elaboración de Tablas de Retención Documental que dentro de su alcance evidenció cambios en la producción documental de la Comisión en lo referente al tipo de soporte (documento electrónico), lo anterior en relación con las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional, su impacto y reacciones a la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2.
- Por último, los servidores de la Comisión se acogieron a lo estipulado en el Decreto 1287 de 2020 *“Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de*

	INFORME DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA MANTENER LA OPERACIÓN DE LA COMISIÓN FRENTE A EMERGENCIA SANITARIA POR COVID-19 DURANTE LA VIGENCIA 2021			
	Proceso: Evaluación del Sistema Control Interno	Versión: 1	Código: F1.P2.ECI	Fecha Publicación: 19/09/2019

2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria”.

De acuerdo con lo expuesto y la verificación efectuada, la Oficina de Control Interno, evidencia que se ha garantizado y mantenido la operación de la Comisión durante el período de la Emergencia Sanitaria decretada con ocasión de la pandemia por Covid 19, dando cumplimiento a la normatividad expedida por el Gobierno Nacional.

6. RECOMENDACIONES

- Aplicar las políticas, medidas y protocolos establecidos por la Comisión, para garantizar la seguridad de la información y aplicar los controles necesarios para el adecuado manejo, almacenamiento y disposición de la información procesada como producto del trabajo en casa.
- Garantizar la devolución de los bienes dados en préstamo a los servidores de la Comisión para realizar el desarrollo de sus funciones en el marco de la estrategia de trabajo en casa.
- Mantener los protocolos de bioseguridad para el trabajo en la sede central de la Comisión y casas de la verdad con el fin de fortalecer la prevención y contención de la enfermedad, permitir la alternancia en actividades y retomar las actividades presenciales en la entidad.

ALBA AZUCENA GÓMEZ R.
ALBA AZUCENA GÓMEZ

Asesora Experta – Oficina de Control Interno

Validación	Nombre	Cargo	Fecha
Elaboró	Nathalia Pineda Vanessa Lozano Aragón	Profesional Oficina de Control Interno Profesional Oficina de Control Interno	29/10/2021
Revisó	Alba Gómez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	29/10/2021
Aprobó	Alba Gómez	Asesora Experta – Oficina de Control Interno	29/10/2021