

**COMUNICADO No. 028**

**PARA:** DIRECTIVOS DOCENTES, RECTORES – COORDINADORES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

**DE:** SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.

**ASUNTO:** MODIFICACION FECHAS DE ENTREGA DE REPORTE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN PROCURADURIA – LINEA NORMATIVA DE PROTECCION AL EMPLEO - DESARROLLO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO EN CASA EN EL MARCO DE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA. COVID – 19 PERSONAL ADMINISTRATIVO.

**FECHA:** 12 DE JUNIO DE 2020.

Teniendo en cuenta el Comunicado No. 12 de fecha 04 de abril de 2020, el cual solicita que los Rectores informen a la Secretaría de Educación Departamental, las medidas de seguimiento del trabajo en casa de todo el personal administrativo de los diferentes establecimientos educativos del Departamento de Nariño; nos permitimos informar que desde el día martes 16 de junio de 2020, este reporte deberá realizarse cada 15 días, para lo cual se debe diligenciar un registro detallado sobre la ejecución de actividades o funciones desempeñadas por el personal administrativo, según sea el caso, el avance reportado y su estado actual (en proceso o finalizado), en el mismo contexto como se venía reportando.

Las evidencias (documentos, correos, registros, etc.) que soporten el estado y descripción deben SOLO dejarlas consignadas en el cuadro de las actividades reportadas, sin enviar soportes.

El funcionario administrativo remite en primera instancia al Rector del establecimiento educativo, el informe de actividades; y el Rector a su vez, envía la información quincenal, (únicamente reportar el formato de actividades) al siguiente correo electrónico [admseednarino@gmail.com](mailto:admseednarino@gmail.com) para verificación de seguimiento.

Hasta la fecha se lleva control de los siguientes informes presentados:

1. Semana del 04 al 08 de mayo de 2020 (fecha de entrega 11 de mayo de 2020)
2. Semana del 11 al 15 de mayo de 2020 (fecha de entrega 18 de mayo de 2020)
3. Semana del 18 al 22 de mayo de 2020 (fecha de entrega 26 de mayo de 2020)
4. Semana del 26 al 29 de mayo de 2020 (fecha de entrega 01 de junio de 2020)
5. Semana del 01 al 05 de junio de 2020 (fecha de entrega 08 de junio de 2020)
6. Semana del 08 al 12 de junio de 2020 (fecha de entrega 16 de junio de 2020)

Para el informe de la séptima semana se tendrá en cuenta de aquí en adelante, 15 días hábiles.

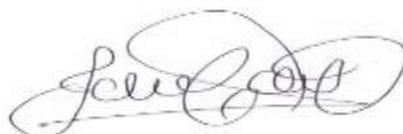
**7. Semanas del 16 al 30 de junio de 2020 (fecha de entrega 01 de julio de 2020) y así sucesivamente, cada quince días mientras dura esta emergencia sanitaria.**

Se debe disponer de los anexos y/o soportes por cada funcionario administrativo en su archivo personal o institucional, para efecto de atender posibles requerimientos de los Entes de Control, cuando se requieran

Dicho lo anterior, es importante solicitar la coordinación, compromiso y apoyo de todos los servidores públicos de Secretaria de Educación Departamental, para garantizar el cumplimiento de las directrices institucionales impartidas.

San Juan de Pasto; junio 12 de 2020

Atentamente;



**JAIRO HERNAN CADENA ORTEGA**  
**Secretario de Educación Departamental**



Aprobó: FRANCISCO CHACON VASQUEZ  
Subsecretario Administrativo y Financiero



Revisó: ISABEL CRISTINA SANTACRUZ LÓPEZ  
PU Recursos Humanos SED