

**REGISTRO PÚBLICO
INFORME DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS
AGOSTO DE 2020**

Resumen - Solicitudes de información	Total
Número de solicitudes recibidas:	14
Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución:	0
Tiempo promedio de respuesta (días):	46,36
Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información:	0

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICIÓN	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
1	Despacho Alcalde Mayor - Secretaría Privada	BOGOTÁ D.C. 24 DE AGOSTO DE 2020 RESPETADOS ALCALDIA MAYOR NO LLEGO NINGUN DOCUMENTO SOLICITAMOS CUMPLIR LA LEY 1474 Y LEY 1712 DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (PROTECCIÓN DE DATOS)	1/09/2020	31/08/2020	1	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
2	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	LA SEÑORA (PROTECCIÓN DE DATOS) DESEA TENER INFORMACION SI SU HIJO (PROTECCIÓN DE DATOS) HA SIDO INCLUIDO EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMA	7/01/2020	6/08/2020	144	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
3	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	ACCESO DATOS ESTADISTICOS VICTIMAS CONFLICTO ARMADO Y EMPLEO INTERLOCAL	3/03/2020	6/08/2020	104	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
4	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	SOY UNA JOVEN DE 22 ANOS EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO FORZADO POR LAS FARC DESDE NARINO ME ENCUENTRO DESEMPLEADA PAGANDO UN ARRIENDO DE 350000 Y MIS GASTOS MENSUALES SUMAN 250DE MERCADO AL MOMENTO NO HA RECIBIDO NINGUNA AYUDA DE PARTE DEL GOBIERNO. ME GUSTARIA QUE ME COLABORARAN PORQUE NO TENGO A NADIE CON QUIEN CONTAR Y EN ESTOS MOMENTOS ES DIFICIL CONSEGUIR TRABAJO. ME GU	1/04/2020	14/08/2020	89	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
5	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	SOLICITAS INFORMACION DEL PROCESO DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y EL BENEFICIO DEL ESTADO. LA ULTIMA INFORMACION QUE TUVE DESPUES DE HABER VISITADO EL CENTRO DE ATENCION DE VICTIMAS EN SUBA FUE QUE MIS DATOS ESTABAN EN FECHAS ERRADAS PORQUE HUBO UNA INADECUADA NARRACION EN LOS HECHOS ESCRITOS Y DEBIAN SER ACTUALIZADAS. HE LLAMADO LUEGO DE QUE UN FAMILIAR ME COMENTO QUE HABIAN NUEVAS NOTICIAS PERO NO ME HA CONTESTADO. DE ESA MANERA ME GUSTARIA ESTAR AL TANTO DE MI PROCESO. AGRADEZCO SU RESPUESTA.	14/05/2020	14/08/2020	61	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
6	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	BUENAS TARDES MI PETICION ES LA SIGUIENTE... CON ESTA PANDEMIA LOS BENEFICIOS Q DA EL GOBIERNO NO HE PODIDO ACCEDER A NINGUNO X Q MI CEDULA APARECE COMO VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SIEMPRE Q TENGO Q AVERIGUAR EN LA ALCALDIA O REGISTRAR MI CEDULA AYA COMO HAGO O Q PUEDO HACER PARA OBTENER EL BENEFIO YA Q TENGO DOS MENORES DE EDAD Y NO TENGO TRABAJO Y FUERA DE ESO ESTOY EN UN SECTOR DE ALTO RIESGO (ALERTA NARANJA PATIO BONITO)	1/06/2020	6/08/2020	45	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
7	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	BUEN DIA ME COMUNICO POR ESTE MEDIO YA QUE NO TENGO MINUTOS CELULAR Y ADEMAS SE ME DANO Y NO TENGO ACCESO A CONTACTOS POR LO CUALL LE SOLICITO EL FAVOR DE LO SIGUIENTE DESDE EL 26 DE MAYO 2020 MISMO DIA REALICE DECLARACION CLAV RAFAEL URIBE SE ME REALIZA ENTREGA AYUDA HUMANITARIA CONSECUTIVO (PROTECCIÓN DE DATOS) ATENDIDO POR LILIANA PENA SANCHEZ ALTA CONSEJERIA Y ESTANDO EN ESPERA DE INCLUSION SEGUN DECKARACION CON CODIGO (PROTECCIÓN DE DATOS) SE ME EXPLICA QUE DEBO ESTAR ATENTO PARA DEFINIR MI INCLUSION Y TEMPORAKMENTE SEGUIRE RECIBIENDO AYUDA ALIMENTOS Y ARRIENDO... PERO NO TENGO NINGUNA FORMA DE CONTACTARME POR LO CUAL ACUDO A SU BUENA INTENCION DE PODERME COLABORAR PRA INFORMARME COMO COMUNICARME PARA SABER SI ME SERA ENTREGADA NUEVA AYUDA DE ARRIENWDO Y AKIMENTACION AGRADEZCO SE COMUNIQUEN (PROTECCIÓN DE DATOS) O POR FAVOR ENVIAR NUMERO DE CONTACTO PARA ACCEDER A DICHA AYUDA E INFORMACION	23/06/2020	12/08/2020	34	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
8	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	BUENOS DIAS AGRADEZCO POR FAVOR ME PUEDAN ENVIAR INFORMACION SOBRE LA POBLACION DESPLAZADA POR LOCALIDAD EN BOGOTÁ Y ENFATIZANDO EN LA LOCALIDAD DE SOACHA HISTORICO PLANES DE ACCION FRENTE A ESTA POBLACION CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL DISTRITO Y DE LA LOCALIDAD COMO TAL FRENTE A ESTA POBLACION. ES DECIR TODAS LAS CIFRAS DOCUMENTOS Y DEMAS INFORMACION QUE ME PUEDAN COMPARTIR. LO ANTERIOR EN EL MARCO DE MI TESIS DE MAESTRIA EN LA CUAL ESTOY ESTUDIANDO EL FENOMENO DE DESPLAZAMIENTO EN SOACHA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL CON EL OBJETIVO DE PROPONER UNA METODOLOGIA QUE PERMITA AL MUNICIPIO GESTIONAR RECURSOS PARA ATENDER O REUBICAR ESTA POBLACION. AL CORREO (PROTECCIÓN DE DATOS)	23/06/2020	18/08/2020	37	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
9	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	SOLICITUD PROYECTO PRODUCTIVO	3/07/2020	12/08/2020	27	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
10	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	SE COMUNICA EL SENOR(PROTECCIÓN DE DATOS) TUTA EL DIA 18 DE JULIO DE 2020 SIENDO LAS 06 35 PM GENERANDO SOLICITUD DE INFORMACION A LA ENTIDAD COMPETENTE SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO SUPERCARDE VIRTUAL A TRAVES DE LA APLICACION PLAY STORE DEBIDO A QUE ANTERIORMENTE PODIA INGRESAR DE MANERA NORMAL PERO DESAPARECIO EL ICONO EN ESTOS MOMENTOS VERIFICA DISPONIBILIDAD DE LA APP EN SU CELULAR A TRAVES DE SU APLICACION PARA DESCARGUE DE APLICACIONES PERO NO APARECE POR LO QUE DESEA CONOCER SI SE GENERO ALGUN CAMBIO DE NOMBRE O SI YA NO EXISTE LA APP PUESTO QUE UNICAMENTE LE APARECE GABO PERO ES TOTALMENTE DIFERENTE Y NO LE PERMITE EL INGRESO CON SUS CREDENCIALES ANTERIORES.	21/07/2020	14/08/2020	18	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICIÓN	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
11	Oficina Consejería de Comunicaciones	ENTREVISTA CON FUNCIONARIO(S) SOBRE ACCESIBILIDAD WEB EN EL PORTAL DE LA ALCALDIA DE BOGOTA CORDIAL SALUDO MI NOMBRE ES EDNA LUCIA SANABRIA. SOY COORDINADORA ACADEMICA DEL PROGRAMA COMUNICACION VISUAL Y CO-INVESTIGADORA SOBRE DISEÑOS WEB ACCESIBLES EN LA UNIVERSIDAD MINUTO DE DIOS. ACTUALMENTE DIRIJIMOS JUNTO CON UN COMPANERO DOCENTE DEL PROGRAMA UN PROYECTO DE INVESTIGACION ACADEMICO QUE SE PREGUNTA POR EL NIVEL DE ACCESIBILIDAD DE LOS SITIOS WEB DEL ESTADO COLOMBIANO. MEDIANTE ESTA PETICION RESPETUOSAMENTE SOLICITO UNA ENTREVISTA CON EL EQUIPO O LA PERSONA ENCARGADA DEL SITIO WEB DE LA ALCALDIA DE BOGOTA EL OBJETIVO DE ESA CHARLA ES CONVERSAR SOBRE EL ESTADO DE ACCESIBILIDAD (NIVELES A AA AAA) DE ESTE PORTAL. DEPENDIENDO DE SUS AGENDAS PODRIAMOS DEFINIR UNA CITA ON LINE (USANDO TEAMS MEET SKYPE O SIMILARES). ADJUNTO ARCHIVO CON LAS PREGUNTAS. ESPERO QUE LA REUNION NO DEMORE MAS DE 30 MINUTOS. MIL GRACIAS POR SU ATENCION Y QUEDO MUY PENDIENTE DE SUS COMENTARIOS. ATENTAMENTE (PROTECCIÓN DE DATOS) Y (PROTECCIÓN DE DATOS)	23/06/2020	5/08/2020	30	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
12	Dirección de Contratación	SOLICITUD CERTIFICACION CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS SEGUN CARTA ADJUNTA	21/07/2020	13/08/2020	17	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
13	Dirección de Talento Humano	FECHA 25 DE JUNIO DE 2020 SENORES ALCALDIA DE BOGOTÁ. ASUNTO EL DERECHO DE PETICION DE INFORMACION ENVIADO EL DIA 12 DE ESTE MES SOBRE MEDIDAS OBLIGATORIAS DE BIOSEGURIDAD SEGUN LA NORMA 666 SG-SST Y ARL PARA EVITAR CONTAGIO POR COVID-19 AL INTERIOR DE LA ENTIDAD. EL INTERES QUE TENGO EN CUANTO A ESTA PETICION ES PODER REALIZAR UN ESTUDIO SOBRE LA IMPLEMENTACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES DE ACUERDO A LA RESOLUCION 666. DE ACUERDO A LA RESOLUCION NUMERO 666 DE 2020 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 Y QUE TIENE COMO OBJETO ADOPTAR EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS SOCIALES Y SECTORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CONTENIDO EN EL ANEXO TECNICO EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTA RESOLUCION. DICHO PROTOCOLO ESTA ORIENTADO A MINIMIZAR LOS FACTORES QUE PUEDEN GENERAR LA TRANSMISION DE LA ENFERMEDAD Y DEBERA SER IMPLEMENTADO POR LOS DESTINATARIOS DE ESTE ACTO ADMINISTRATIVO EN EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS Y QUE EN SU ARTICULO 4 ESTABLECE QUIENES DEBEN DE HACER LA VIGILANCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS CON BASE A ESTO HAGO LA SIGUIENTE PETICION. PETICION 1. COMO ESTA CUMPLIENDO SU ENTIDAD CON LA RESOLUCION 666 DE 2020 SG-SST Y ARL EN CUANTO A LO SIGUIENTE A) TOMA DE TEMPERATURA DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD A LA ENTRADA Y SALIDA DE SU TURNO DE TRABAJO? ADJUNTAR ARCHIVO DE REPORTE DEL MES DE MAYO SOBRE ESTE ITEM DE TEMPERATURA DIARIO POR CADA EMPLEADO. B) TOMA DE TEMPERATURA DE CADA UNO DE LOS VISITANTES A LA ENTRADA DE LA ENTIDAD? ADJUNTAR EL ARCHIVO DE SOPORTE DIARIO DEL MES DE MAYO TEMPERATURA VISITANTES. C) REGISTRO DE VISITANTES PARA POSTERIOR ANALISIS DE CERCO EPIDEMIOLOGICO EN CASO DE CONTAGIO? ADJUNTAR EL RESPECTIVO REGISTRO DE VISITANTES Y CUADROS DE TEMPERATURA DE CADA UNO DEL MES DE MAYO. D) SUMINISTRO DE GEL ANTIBACTERIAL OBLIGATORIO Y DESINFECCION DE MANOS AL INGRESO A LA ENTIDAD? ADJUNTAR EL RESPECTIVO REGISTRO DE EVIDENCIA MAYO 2020 DE SUMINISTRO DE GEL PARA DESINFECCION O LAVADO DE MANOS DE CADA EMPLEADO QUE INGRESA A LA ENTIDAD. HACE PARTE DE LA BITACORA DE EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS. E) CAMPANAS Y SOCIALIZACIONES DE PRACTICAS DE BIOSEGURIDAD QUE LE DA A SUS EMPLEADOS Y VISITANTES DIARIAMENTE. ADJUNTAR EVIDENCIA DIARIA DEL MES DE MAYO DE 2020. F) NO USO DE ELEMENTOS DE CONTACTO COMUNES PARA TODOS LOS EMPLEADOS O VISITANTES? (REGISTROS EN PAPEL LAPICEROS MATERIAL DE OFICINA QUE NO SE PUEDE COMPARTIR DISPENSADORES DE ANTIBACTERIAL Y JABON EN BANOS Y ENTRADAS QUE SE ACCIONAN POR CONTACTO SEA CON PIES O MANOS DE CIENTOS DE EMPLEADOS Y VISITANTES KIT DE HERRAMIENTAS INDIVIDUALES PARA OPERARIOS DE SERVICIOS ETC. ADJUNTAR EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO. G) REPORTES DIARIOS A LA ARL Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SOBRE RIESGOS EVIDENCIADOS Y CASOS DE FIEBRE O AFECTACIONES A LA SALUD? ADJUNTAR BASE DE DATOS MES DE MAYO 2020. H) CONTROL DE AFORO DE 35% DE PERSONAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD? CUAL ES EL AFORO TOTAL ? ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIMIENTO DE CONTROL DE AFORO DE VISITANTES DIARIO MES DE MAYO 2020. I) CONTROL DE DISTANCIAMIENTO DE PERSONAS EMPLEADOS EN SITIOS DE TRABAJO A 2 METROS Y DE VISITANTES. ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIMIENTO DE CONTROL DISTANCIAMIENTO DIARIO MES DE MAYO 2020. J) CONTROL DE USO DE TAPABOCAS Y CORRECTA UTILIZACION POR PARTE DE PERSONAS EMPLEADOS Y VISITANTES AL INGRESO A LA ENTIDAD? ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIMIENTO DE CONTROL TAPABOCAS DIARIO MES DE MAYO 2020. 2) LA ENTIDAD DESDE LA SECRETARIA DE SALUD ESTAN HACIENDO EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE SU JURISDICCION EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA 666 PARA LA REAPERTURA SEGURA(CONTROL DE LOS NUMERALES ANTERIORES PUNTO 1 EN LAS EMPRESAS) ? ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIMIENTO DE CONTROL DIARIO MES DE MAYO 2020 A	26/06/2020	5/08/2020	27	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
14	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	AGRADEZCO SE INFORME CON CLARIDAD DONDE DEBE ENVIARSE LA HOJA DE VIDA PARA LA CONVOCATORIA ENLACES TERRITORIALES DE PROGRAMA DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL . DAN UNA DIRECCION ELECTRONICA PERO ESTA ERRADA. ME INTERESA ESPECIALMENTE PODER HACER PARTE DEL PROYECTO CUENTO CON LA EXPERENCIA Y FORMACION SUFICIENTE PARA PODER APORTAR. GRACIAS. LOS TELEFONOS QUE DAN TAMPOCO SIRVEN Y GENERAN USTEDES UNA EXPECTATIVA MUY SERIA FRENTE A LA CIUDAD Y SUS PROFESIONALES. EL CORREO QUE APARECE EN LA CONVOCATORIA ES JDSANTAMARIA@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO.	21/07/2020	11/08/2020	15	Solucionado por asignar - Trasladar	ESPAÑOL	NO	NINGUNA

**SOLICITUDES DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA
RESPUESTAS DEFINITIVAS**

**SECRETARÍA GENERAL DE LA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**

Agosto 2020

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	BOGOTA D.C- 24 DE AGOSTO DE 2020 RESPETADOS ALCALDIA MAYOR NO LLEGÓ NINGÚN DOCUMENTO;;; SOLICITAMOS CUMPLIR LA LEY 1474 Y LEY 1712 DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION		SECRETARIA GENERAL	1100 DESPACHO ALCALDE MAYOR - SECRETARIA PRIVADA

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Registro	2020-09-01	2020-08-31 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Alida Trujillo González	2020-08-31 12:25 PM	2020-08-31 12:31 PM	2020-09-02 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Alida Trujillo González
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Registro - con preclasificación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Registro

Comentario

Respetado **PROTECCIÓN** Le saludo cordial y respetuosamente. Con gran interés, hemos recibido su comunicación radicada en el sistema Bogotá Te Escucha con el **PROTECCIÓN** y teniendo en cuenta el gran desafío de interpretar las necesidades de Bogotá, en los cambios que se requieren con esta contingencia, anexamos nuevamente los archivos que se adjuntaron como respuesta a su requerimiento No. **PROTECCIÓN** desde la Secretaría Distrital del Hábitat y UAESP, para su conocimiento. Reiterando el empeño y apoyo para el constante cambio de desarrollo sostenible con sentido humano, me despido. Cordialmente, CLAUDIA LÓPEZ HERNÁNDEZ Alcaldesa Mayor de Bogotá

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	APOYO AL ALCALDE MAYOR	ALCALDE MAYOR	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Asesoría y Orientación a la Ciudadanía		
Canal de Salida			
E-MAIL			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	Alida Trujillo González	2020-08-31 12:31:06.584	172.16.101.200	Descargar
	Alida Trujillo González	2020-08-31 12:31:06.924	172.16.101.200	Descargar
	Alida Trujillo González	2020-08-31 12:31:06.586	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

Respetado **PROTECCIÓN** Le saludo cordial y respetuosamente. Con gran interés, hemos recibido su comunicación radicada en el sistema Bogotá Te Escucha con el **PROTECCIÓN** y teniendo en cuenta el gran desafío de interpretar las necesidades de Bogotá, en los cambios que se requieren con esta contingencia, anexamos nuevamente los archivos que se adjuntaron como respuesta a su requerimiento No. **PROTECCIÓN** desde la Secretaría Distrital del Hábitat y UAESP, para su conocimiento. Reiterando el empeño y apoyo para el constante cambio de desarrollo sostenible con sentido humano, me despido. Cordialmente, CLAUDIA LÓPEZ HERNÁNDEZ Alcaldesa Mayor de Bogotá


PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-31 12:31:30.849	
Notificación adjuntos	2020-08-31 12:31:27.975	
Registro exitoso de petición	2020-08-31 12:25:17.329	
Registro exitoso de petición	2020-08-31 12:25:17.096	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

 Atrás
  Siguiente





Al contestar, por favor cite el radicado:

No.: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Página 1 de 2

Bogotá D.C., 19 de agosto de 2020

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Bogotá - D.C.

Asunto: Respuesta petición No. **PROTECCIÓN** de radicado UAESP **PROTECCIÓN DE DATOS**

Referencia: Relleno Sanitario Doña Juana, evento 28/04/2020

Respetado Señor **PROTECCIÓN**

En atención al Radicado del asunto referente a la solicitud de información respecto a la *“ATENCION DEL ULTIMO DERRUMBE DEL RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA”*, me permito dar respuesta a las inquietudes presentadas en los siguientes términos:

A este respecto, es pertinente informar que una vez se reportó la contingencia ocurrida el día 28 de abril de 2020 por parte del Centro de Gerenciamiento de Residuos Doña Juana- CGR, radicado vital **PROTECCIÓN DE DATOS** se desplazó al lugar de los hechos un grupo técnico de la Subdirección de Seguimiento de Licencias Ambientales de la ANLA, realizando visita los días 29 y 30 de abril, 4, 8, 21 y 28 de mayo y, 10 y 11 de junio de 2020.

Producto de dicha visita, esta Autoridad Nacional emitió el Concepto Técnico 2664 del 1 de mayo de 2020, acogido a través de la Resolución 822 del 1 de mayo de 2020, mediante la cual se requirió al Centro de Gerenciamiento de Residuos Doña Juana – CGR, la realización inmediata de unas actividades, establecidas en el Plan de Manejo Ambiental y en el Plan de contingencia del proyecto, las cuales se implementarán mientras dure la contingencia.

Ahora bien, de acuerdo con el informe entregado por la Sociedad Centro de Gerenciamiento de Residuos Doña Juana – CGR DJ S.A. E.S.P. a través del Radicado UAESP **PROTECCIÓN DE DATOS**



Al contestar, por favor cite el radicado:

PROTECCIÓN DE DATOS

Página 2 de 2

Bogotá D.C., 19 de agosto de 2020

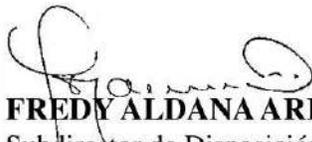
deslizamiento ocurrido al costado norte de zona VII Área 2 se debió a la reducción de las variables geotécnicas (cohesión y resistencia friccional) por la saturación de lixiviados e incremento en el porcentaje de materia orgánica de la masa de residuos principalmente. La Interventoría por su parte informa que estas aseveraciones, corresponden a suposiciones que se hacen con relación a los parámetros de resistencia y que no tienen ningún soporte técnico que avalen tal hipótesis considerando que las conclusiones planteadas por el Concesionario se basan en resultados experimentales de extrapolaciones realizadas también con residuos muy diferentes a los que supuestamente llegaron durante la pandemia. En tal sentido, si no se demuestra mediante ensayos directos el efecto real no puede ser considerado como una causa concluyente.

Desde esta perspectiva, la Interventoría considera que el efecto que causó el deslizamiento es el aumento de saturación en la capa de arcilla bajo los residuos deslizados.

Por último, respetuosamente le comunicamos que la Autoridad Ambiental - ANLA, habilitó una herramienta virtual abierta al público para la revisión de todo lo relacionado con el seguimiento que se realiza a la contingencia presentada en el Relleno Sanitario Doña Juana ocurrida el 28 de abril de 2020, la cual puede ser consultada en el siguiente link:

<http://www.anla.gov.co/proyectos/relleno-sanitario-dona-juana/contingencia>

Cordialmente,



FREDY ALDANA ARIAS
Subdirector de Disposición Final

Anexos: N/A

Elaboró: Andres Castañeda: Contratista SDF
Revisó: Elkin Cabrera: Contratista SDF
Aprobó: Fredy Aldana: Subdirector de Disposición Final



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT
Al Responder Citar la Radicación No. **PROTECCIÓN**
Fecha: 2020-08-10 09:46 Proceso No.: **DE DATOS**

Folios: 1

Anexos: 2 FOLIOS

Destinatario: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS UAESP

Dependencia: Subdirección de Servicios Públicos

Clase Doc: Salida Tip Doc: Oficio Salida

Bogotá, D.C.

Doctor

FREDY FERLEY ALDANA ARIAS

Subdirector de Disposición Final

Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP

Avenida Caracas 53-80

Asunto: Traslado Derecho de Petición Radicado **PROTECCIÓN DE DATOS**

Respetado Ing. Aldana:

Hemos recibido de la Secretaria de Gobierno traslado del derecho de petición del señor **PROTECCIÓN DE DATOS**, relacionado con el último derrumbe del Relleno Sanitario Doña Juana, mediante el cual solicita se le dé respuesta vía dialogo con las entidades competentes.

Por considerarlo tema de competencia de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP y conforme a lo dispuesto en el Artículo 21° de la Ley 1755 del 2015, atentamente hacemos traslado de la petición y respetuosamente solicitamos remitir su respuesta al peticionario con copia a esta entidad para su seguimiento

Quedamos atentos a cualquier apoyo que se requiera sobre el particular.

Cordialmente,

Neiber Yaneth Prieto Perilla

Subdirector (a) de Servicios Públicos

e-mail: yaneth.prieto@habitatbogota.gov.co

Anexo: Dos (2) folios

Copia: Alberto Contreras Martinez-controlsocial1a@gmail.com

Néstor Daniel García Colorado-Director de Convivencia y Diálogo Social-nestor.garcia@gobiernobogota.gov.co

Elaboró: María del Consuelo Romero Restrepo - Contratista Subdirección de Servicios Públicos

Aprobó: Yaneth Prieto Perilla-Subdirectora de Servicios Públicos

Carrera 13 # 52 - 25
Conmutador: 3581600
www.habitatbogota.gov.co

Código Postal: 110231



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. **PROTECCIÓN DE DATOS**
Fecha: 15-07-2020

* **PROTECCIÓN DE DATOS**

Página 1 de 1

Bogotá, D.C.

320

Doctora

Nadya Milena Rangel
Secretaria
SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT
CARRERA 13 # 52 -25
Código Postal 110231
Ciudad.

Asunto: TRASLADO DERECHO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Respetada Doctora,

De conformidad con lo previsto en el Artículo 21 de la Ley 1437 modificado por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, damos traslado a la petición enviada por el señor **PROTECCIÓN DE DATOS** mediante la cual solicita se le de respuesta via dialogo con las entidades competentes en lo concerniente a la atención de ultimo derrumbe del Relleno Sanitario Doña Juana.

Lo anterior, para que desde su competencia se brinde respuesta al peticionario.

Cordialmente.

NÉSTOR DANIEL GARCÍA COLORADO
Director de Convivencia y Diálogo Social
nestor.garcia@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Guayra Puka Arias Florián Socióloga Contratista - Dirección de Convivencia y Dialogo Social.
Aprobó/Revisó: Cristhiam Mauricio Losada Moncada - Dirección de Convivencia y Dialogo Social



PROTECCIÓN DE DATOS
Al contestar por favor cite estos datos
Radicado No.: **PROTECCIÓN**
Fecha: **23-06-2020**

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

La ciudad

Referencia: Respuesta a radicado **PROTECCIÓN** "problemática del relleno sanitario doña Juana"

Respetado Sr. **PROTECCIÓN**

En respuesta a su solicitud en referencia, nos permitimos responder en los siguientes términos:

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y sus funciones han sido asignadas a través de la Ley 99 de 1993 y los Decretos 291 de 2004 y 1277 de 1994, compilado en el Decreto 1076 de 2015.

Partiendo de las competencias establecidas dentro del marco normativo en referencia, es necesario aclarar que, por estar dedicado a la investigación básica general sobre los recursos naturales del país, el IDEAM establece y promueve programas de inventarios, acopio, almacenamiento, análisis y difusión de la información. Por tanto, no tiene el alcance para solucionar temas como los citados en su oficio.

Sin embargo, desde los grupos de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo y Ordenamiento Ambiental del Territorio, pertenecientes a la Subdirección de Estudios Ambientales, manifestamos el interés en participar del DIALOGO SOCIAL -virtual solicitado por usted cuando sea programada por la autoridad competente, para tratar los temas referentes al relleno sanitario doña Juana.

Cordialmente,

Ana M. Hernández

Ana María Hernández Hernández
Coordinadora grupo de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo

Yamile Andrea Moreno Saboya

Yamile Andrea Moreno Saboya
Coordinadora grupo Ordenamiento Ambiental del Territorio



GOBIERNO DE COLOMBIA



MINAMBIENTE



Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales

Calle 25D No. 96B – 70 Bogotá D.C. Código Postal 110911
PBX (571) 3527160 Fax Server: 3075521 - 3527150 Opc.2
Línea Nacional 018000110012 - Pronóstico y Alertas (571) 3527180
Sede Puente Aranda: Calle 12 No 42B – 44 Bogotá D.C. PBX: 2681070
www.ideam.gov.co



REPORTE REGISTRO DE PETICIÓN

Canal de recepción: E-MAIL

INFORMACIÓN DEL USUARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección lugar de los hechos:

Ubicación Aproximada:

INFORMACIÓN DE LA PETICIÓN

No. de Petición: **PROTECCIÓN**

Asunto: Constancia registro petición

PARTICIPACION Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD

SOLICITA INFORMACION SOBRE LO CONCERNIENTE A LA ATENCION DEL ULTIMO DERRUMBE DEL RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA.

INFORMACIÓN DE REGISTRO:

Fecha de registro: 2020-07-21

Nombre del servidor: DIANA FABIOLA PEÑA CETINA

Adicionalmente, lo invitamos a que se registre en <http://www.bogota.gov.co/construyamos/> donde recibirá información relacionada con la gestión de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de las demás entidades distritales. Con este registro podrá recibir información directa en su correo electrónico y enterarse de los proyectos y programas que están transformando a Bogotá.

REGISTRO DIGITAL: BOGOTÁ TE ESCUCHA - SISTEMA DISTITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS

Bogotá, D.C.

320

Doctora

Nadya Milena Rangel
Secretaria
SECRETARIA DISTRITAL DE HABITAT
CARRERA 13 # 52 -25
Código Postal 110231
Ciudad.

Asunto: TRASLADO DERECHO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Respetada Doctora,

De conformidad con lo previsto en el Artículo 21 de la Ley 1437 modificado por el Artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, damos traslado a la petición enviada por el señor **PROTECCIÓN DE DATOS** mediante la cual solicita se le de respuesta via dialogo con las entidades competentes en lo concerniente a la atención de ultimo derrumbe del Relleno Sanitario Doña Juana.

Lo anterior, para que desde su competencia se brinde respuesta al peticionario.

Cordialmente.



NÉSTOR DANIEL GARCÍA COLORADO
Director de Convivencia y Diálogo Social
nestor.garcia@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Guayra Puka Arias Florián Socióloga Contratista - Dirección de Convivencia y Dialogo Social.
Aprobó/Revisó: Cristhiam Mauricio Losada Moncada - Dirección de Convivencia y Dialogo Social



PROTECCIÓN DE DATOS

Al contestar por favor cite estos datos

Radicado No.: **PROTECCIÓN**

Fecha: **23-06-2020**

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

La ciudad

Referencia: Respuesta a radicado **PROTECCIÓN** “problemática del relleno sanitario doña Juana”

Respetado Sr. **PROTECCIÓN**

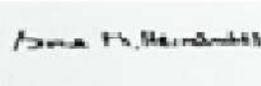
En respuesta a su solicitud en referencia, nos permitimos responder en los siguientes términos:

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, es un establecimiento público de carácter nacional adscrito al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y sus funciones han sido asignadas a través de la Ley 99 de 1993 y los Decretos 291 de 2004 y 1277 de 1994, compilado en el Decreto 1076 de 2015.

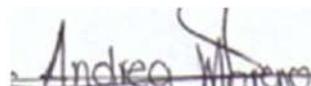
Partiendo de las competencias establecidas dentro del marco normativo en referencia, es necesario aclarar que, por estar dedicado a la investigación básica general sobre los recursos naturales del país, el IDEAM establece y promueve programas de inventarios, acopio, almacenamiento, análisis y difusión de la información. Por tanto, no tiene el alcance para solucionar temas como los citados en su oficio.

Sin embargo, desde los grupos de Seguimiento a la Sostenibilidad del Desarrollo y Ordenamiento Ambiental del Territorio, pertenecientes a la Subdirección de Estudios Ambientales, manifestamos el interés en participar del DIALOGO SOCIAL -virtual solicitado por usted cuando sea programada por la autoridad competente, para tratar los temas referentes al relleno sanitario doña Juana.

Cordialmente,



Ana María Hernández Hernández
Coordinadora grupo de Seguimiento a la
Sostenibilidad del Desarrollo



Yamile Andrea Moreno Saboya
Coordinadora grupo Ordenamiento
Ambiental del Territorio

RV: Traslado derecho de petición **PROTECCIÓN DE DATOS**

Servicio Al Ciudadano <servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co>

Sáb 18/07/2020 7:43 AM

Para: Diana Fabiola Peña Cetina <diana.penac@habitatbogota.gov.co>

1 archivos adjuntos (673 KB)

PROTECCIÓN DE DATOS

Cordialmente,

SECRETARÍA DEL
HÁBITAT**SERVICIO AL CIUDADANO**

Gestión de Servicio al Ciudadano
servicioalciudadano@habitat.gov.co
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -
Bogotá, Colombia

De: Cdi Radicador9 <Cdi.Radicador9@gobiernobogota.gov.co>**Enviado:** viernes, 17 de julio de 2020 11:11**Para:** Servicio Al Ciudadano <servicioalciudadano@habitatbogota.gov.co>**Asunto:** Traslado derecho de petición **PROTECCIÓN DE DATOS**

Este correo es de carácter informativo: por favor no responda a este mensaje. Para contactarnos puede hacerlo a través de la página de la Secretaría Distrital de Gobierno www.gobiernobogota.gov.co

Paola Hernández.

Auxiliar de correspondencia CDI**Servicios Nacionales postales 4-72**cdi.radicador9@gobiernobogota.gov.co

Tel. 3387000

Dig 25G N° 95A - 55. Bogotá, Colombia

Código Postal: 110911**Línea de atención al cliente: (57-1)4722000****Nacional: 01 8000 111 210****Cdi Radicador9**

Adriana Esperanza Ávila Rodríguez



Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



Cdi Radicador9

Adriana Esperanza Ávila Rodríguez

Secretaría Distrital de Gobierno

Edificio Liévano, Calle 11 No. 8-17

Tel: (571) 3820660 - 3387000

www.gobiernobogota.gov.co



No me imprimas si no es necesario. Protejamos el medio ambiente



SECRETARÍA DEL
HÁBITAT

Servicio Al Ciudadano

Subdirección Administrativa
Secretaría Distrital del Hábitat
Teléfono: (+57) 1 358 1600 -
Bogotá, Colombia

"Antes de imprimir este mensaje, compruebe que es necesario hacerlo. Una tonelada de papel implica la tala de 15 árboles y el consumo de 250 mil litros de agua. El medio ambiente es compromiso de TODOS. "



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	LA SEÑORA PROTECCIÓN	DESEA TENER INFORMACION SI SU HIJO HA SIDO INCLUIDO EN EL REGISTRO UNICO DE VICTIMA
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-01-07	2020-01-03 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-01-03 08:37 AM	2020-08-06 01:34 PM	2020-01-17 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PROCEDIMIENTO DE REGISTRO	REGISTRO UNICO DE VICTIMAS	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite	Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas la Paz y la Reconciliación - Alta Consejería	
MISIONAL			

Canal de Salida

PRESENCIAL

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-06 13:34:05.597	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2020-08-06 13:34:13.434	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

4120000
Bogotá, D.C.

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

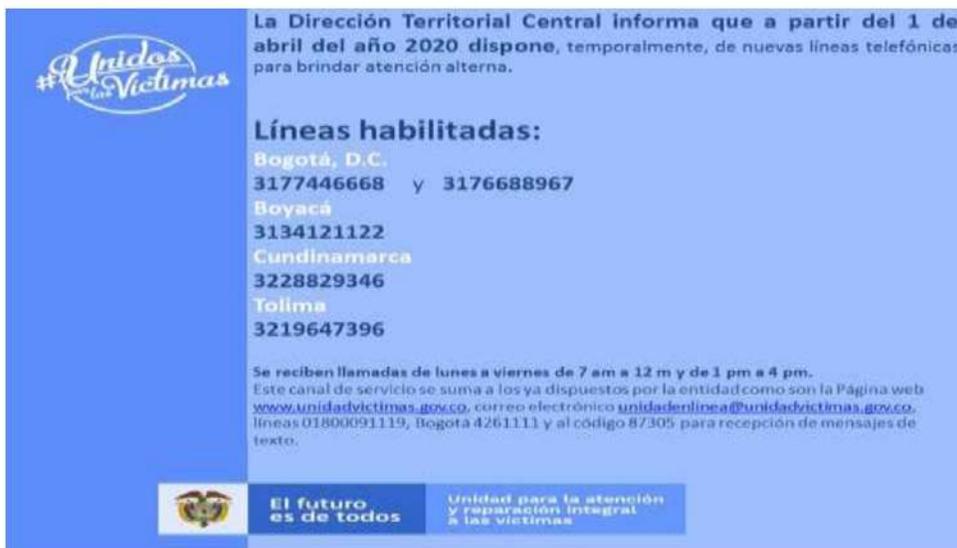
La ciudad

Asunto: Respuesta Radicado Bogotá Te Escucha: PROTECCIÓN

Respetada señora:

Teniendo en cuenta su petición en concreto, al indagar sobre si su hijo **PROTECCIÓN** **PROTECCIÓN DE DATOS** identificado con la **CC PROTECCIÓN** *ha sido incluido en el Registro Único de Víctimas*, atendiendo a lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015 artículo 1, me permito informar que se dio traslado de su petición a la Unidad para la Atención y Reparación Integral de Víctimas **-UARIV-**, por ser esta la entidad competente para resolver de fondo, su pretensión.

Para tal fin, puede comunicarse directamente a las líneas establecidas por la Unidad para las Víctimas para recibir información, en el marco de esta coyuntura por la pandemia COVID-19:



#Unidos por las Víctimas

La Dirección Territorial Central informa que a partir del 1 de abril del año 2020 dispone, temporalmente, de nuevas líneas telefónicas para brindar atención alterna.

Líneas habilitadas:

Bogotá, D.C.
3177446668 y 3176688967

Boyacá
3134121122

Cundinamarca
3228829346

Tollma
3219647396

Se reciben llamadas de lunes a viernes de 7 am a 12 m y de 1 pm a 4 pm.
Este canal de servicio se suma a los ya dispuestos por la entidad como son la Página web www.unidadvictimas.gov.co, correo electrónico unidadenlinea@unidadvictimas.gov.co, líneas 01800091119, Bogotá 4261111 y al código 87305 para recepción de mensajes de texto.

El futuro es de todos Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

Finalmente, me permito informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, puede registrar, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención asistencia y

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS, ingresando directamente a <http://www.victimasbogota.gov.co/> haciendo clic en el link: "SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones".

Así mismo, podrá hacer uso de la ventanilla electrónica habilitada durante el estado de emergencia sanitaria por la propagación del virus COVID-19 ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Lilliana Fabra

Aprobó: Jennyfert Martínez

Adjunto: 0

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACESO DATOS ESTADISTICOS VICTIMAS CONFLICTO ARMADO Y EMPLEO INTERLOCAL	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Asignar-Trasladar	2020-03-03	2020-03-02 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-03-03 03:25 PM	2020-08-06 01:37 PM	2020-03-04 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite por asignar - trasladar	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar-Trasladar
Comentario			
Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida			
WEB			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-06 13:36:55.665	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-06 13:37:31.746	
Notificación adjuntos	2020-08-06 13:37:28.814	
Notificación adjuntos	2020-03-13 15:09:50.821	
Asignar - Trasladar	2020-03-03 15:25:29.935	
Registro exitoso de petición	2020-03-02 08:08:44.641	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Bogotá, 02 de marzo de 2020

ASUNTO: Acceso a información,

Señores alcaldía de Bogotá,

Mi nombre es [REDACTED] el, soy estudiante de [REDACTED] en el Reino Unido. Para un estudio de caso académico de mi programa, busco realizar un análisis econométrico geoespacial teniendo en cuenta la relación entre víctimas de conflicto asentadas en Bogotá (tanto por desplazamiento forzado como por otros hechos victimizantes) y el mercado laboral. El propósito de esta investigación es dar cuenta de resultados agregados por lo que análisis será agregado y anonimizado utilizando los softwares ArcGis y Stata.

De esta manera, gentilmente solicito el acceso a los indicadores anonimizados interlocal de casos de recepción de víctimas (tanto por desplazamiento forzado como Otros Hechos Victimizantes), indicadores de desempleo (formal e informal), pobreza y otras características generales (habitantes, prestación de servicios públicos, composición hogares, etnia, etc). El análisis propuesto es a nivel localidad entre los años 2014 y 2018.

Muchas gracias por su colaboración y quedo atento a cualquier cuestión adicional.

Cordial saludo

PROTECCIÓN DE DATOS



4120000
Bogotá, D.C.

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: Respuesta Bogotá te escucha radicado NO. PROTECCIÓN DE DATOS

Respetado Señor:

De conformidad con la solicitud, procedo a brindar respuesta a la petición señalada en el asunto en los siguientes términos:

La Ley 1448 de 2011, estableció en su artículo 174 que las entidades territoriales (alcaldes y/o Gobernadores) diseñaran e implementaran, a través de los procedimientos correspondientes, programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas dentro de los límites de las competencias establecidos en la normatividad señalada.

Este compromiso se materializa con la expedición del Decreto Distrital 059 de 2012, el cual creó la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación – ACDVPR – de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como una dependencia de alto nivel, encargada de prestar apoyo, coordinación y asesoría en temas de víctimas, construcción de paz, prevención de conflictos y reconciliación, en el territorio distrital.

Por lo anterior, a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS – Bogotá te escucha- se procedió a remitir su solicitud a la Secretaría de Desarrollo Económico, la cual emitieron respuesta y procedemos a trasladar para su conocimiento.

CANALES DE ATENCIÓN:

Nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, usted puede registrar quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención, asistencia y reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá te escucha-, ingresando directamente a <http://www.victimasbogota.gov.co/> haciendo clic en el link: “SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones” o al correo electrónico habilitado durante el periodo de aislamiento preventivo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Juan Manuel Patiño Ruiz

Revisó: Jennyfert Martínez

Anexos: 14 Folios

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOY UNA JOVEN DE 22 AÑOS EN SITUACION DE DESPLAZAMIENTO FORZADO POR LAS FARC DESDE NARIÑO, ME ENCUENTRO DESEMPLEADA, PAGANDO UN ARRIENDO DE 350000 Y MIS GASTOS MENSUALES SUMAN 250DE MERCADO AL MOMENTO NO HA RECIBIDO NINGUNA AYUDA DE PARTE DEL GOBIERNO. ME GUSTARIA QUE ME COLABORARAN PORQUE NO TENGO A NADIE CON QUIEN CONTAR Y EN ESTOS MOMENTOS ES DIFICIL CONSEGUIR TRABAJO. . ME GU	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

Bloqueado por la Secretaría General

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Asignar-Trasladar	2020-04-01	2020-03-31 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-04-02 05:46 PM	2020-08-14 04:18 PM	2020-04-02 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite por asignar - trasladar	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar-Trasladar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
No se encontraron registros.				
Mostrando 0 a 0 de 0 registros				◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-14 16:18:09.88	
Asignar -	2020-04-02	

Trasladar 17:46:28.645

Registro exitoso de petición 2020-03-31 14:06:00.354 

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2020-04-02	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA	LILIANA ROMERO MORA	Registro	2020-04-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-05-06

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiente 

Cancelar

4120000
Bogotá, D.C.

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: Respuesta Bogotá te escucha radicado No. PROTECCIÓN Solicitud de atención humanitaria a persona víctima del conflicto armado - Covid 19.

Respetada ciudadana:

Procedo a dar respuesta a la solicitud señalada en el asunto en los siguientes términos:

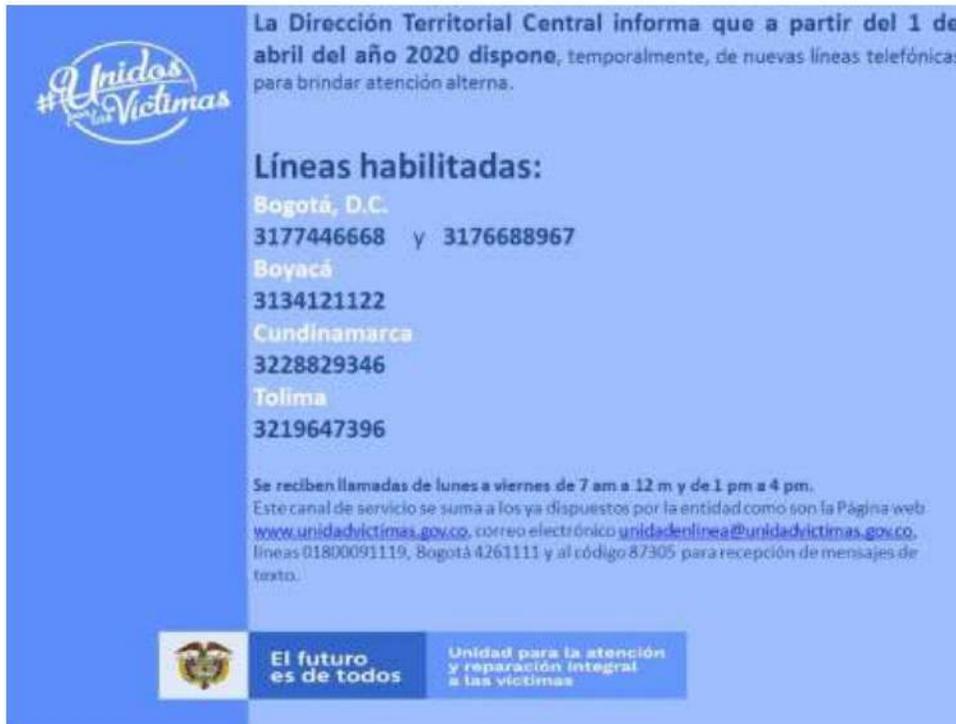
La Alta Consejería para los derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación -ACDVPR-, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, es la encargada como entidad distrital, de atender a la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Bogotá, en la etapa de ayuda o atención humanitaria inmediata; luego de la inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV- le corresponde a la Unidad para la Atención a las Víctimas atender las etapas subsiguientes de la atención.

En atención a su solicitud, le informamos que la ACDVPR ha verificado los sistemas de información de víctimas, y se constata que usted se encuentra incluido en Registro Único de Víctimas -RUV-, por ende, será la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas la entidad competente según lo indica el artículo 64 de la Ley 1448 de 2011, sin embargo, remitiremos sus datos para que sea incluido en los listados de las personas pendientes por recibir ayudas de Bogotá Solidaria.

Igualmente debemos resaltar que la competencia legal de la Alta Consejería frente a la entrega de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata, se realiza de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.6.5.2.1 del Decreto 1084 de 2015 reglamentario de la Ley 1448 de 2011, que establece que *“la entidad territorial receptora de la población víctima de desplazamiento, debe garantizar los componentes de alimentación, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio, mientras se tramite la inscripción en el Registro Único de Víctimas”*.

En atención al marco normativo expuesto, la entidad territorial de nivel municipal receptora de la población víctima es responsable de la etapa de inmediatez que va desde “el momento en que se presenta la declaración, hasta el momento en el cual se realiza la inscripción en el Registro Único de Víctimas”, por lo anterior, la ACDVPR no cuenta con la competencia para atender el caso particular, en lo que tiene que ver con entrega de atención humanitaria.

Sin embargo, puede comunicarse a las líneas establecidas por la Unidad para las Víctimas para recibir información sobre las ayudas que se encuentren disponibles:



#Unidos por las Víctimas

La Dirección Territorial Central informa que a partir del 1 de abril del año 2020 dispone, temporalmente, de nuevas líneas telefónicas para brindar atención alterna.

Líneas habilitadas:

Bogotá, D.C.
3177446668 y 3176688967

Boyacá
3134121122

Cundinamarca
3228829346

Tolima
3219647396

Se reciben llamadas de lunes a viernes de 7 am a 12 m y de 1 pm a 4 pm.
Este canal de servicio se suma a los ya dispuestos por la entidad como son la Página web www.unidadvictimas.gov.co, correo electrónico unidadenlinea@unidadvictimas.gov.co, líneas 01800091119, Bogotá 4261111 y al código 87305 para recepción de mensajes de texto.

 **El futuro es de todos** **Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas**

Una vez se levante la cuarentena obligatoria establecida por el gobierno nacional en atención a la pandemia del virus COVID-19, podrá acudir a cualquiera de los Centros Locales de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, donde se realiza la articulación para que las demás entidades que conforman el SDARIV atiendan en lo de sus competencias a la población víctima, esta articulación que se hace, tiene como propósito que la población sea atendida de manera integral por las entidades del distrito y la nación, lo que le permitirá al sistema familiar, estabilizarse y superar el estado de vulnerabilidad acentuada en el que se encuentre.

De otra parte, la ACDVPR ha habilitado tres líneas telefónicas, que funcionan 12 horas diarias, de lunes a viernes, las cuales se han socializado por diferentes medios para que la población víctima pueda realizar consultas y solicitudes referidas a la ruta de inmediatez establecida en la Ley 1448 de 2011, lo que ha favorecido la atención de población a la que no hemos podido contactar, por carecer o haber modificado sus datos de contacto.

Estas líneas son:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- 7:00 a.m. a 10:59 a.m. — 3052508913
- 11:00 a.m. a 2:59 p.m. — 3123087387
- 3:00 p.m. a 7:00 p.m. — 3208437542



Bogotá Solidaria en Casa: modalidad de transferencias monetarias (o dispersiones).

Bogotá Solidaria en Casa es un programa de la Alcaldía Mayor de Bogotá puesto en marcha el 28 de marzo de 2020, que tiene por objetivo entregar un Ingreso Mínimo Garantizado (transferencia) a las familias más pobres y vulnerables de Bogotá durante el tiempo que dure el aislamiento. Cada hogar pobre recibirá un aporte de, al menos, \$233.000 y los hogares vulnerables, un aporte de \$160.000.

Con esto, se espera beneficiar a 350 mil familias pobres de la ciudad y, de la mano con las medidas anunciadas por el Gobierno Nacional y el esquema de donaciones privadas, la meta es ampliar esa ayuda temporal a otras 150.000 familias vulnerables para llegar a un total de 500 mil familias pobres y vulnerables que necesitan un sustento básico para pasar la cuarentena en casa.

En el caso de hogares que reciben transferencias del Gobierno Nacional tales como Familias en Acción, Jóvenes en Acción o Colombia Adulto Mayor, el Distrito les realiza una transferencia adicional hasta completar el valor del ingreso mínimo garantizado, según sea una familia pobre o vulnerable.

Para la selección de las familias beneficiarias de este programa, que en su componente operativo es liderado por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), entidad que tiene en cuenta los siguientes tres criterios: estar clasificado como hogar pobre o vulnerable, según (i) Censo DANE, (ii) Encuesta SISBEN IV y (iii) la Encuesta de Pobreza Multipropósito. A partir de estos, la SDP ha realizado transferencias a aquellos hogares que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, entre los cuales se encuentran familias víctimas del conflicto armado.



Por lo anterior y atendiendo a lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015 artículo 1, nos permitimos informar que remitimos su petición a la Secretaría de Integración Social y de Planeación a través del sistema SDQS, para verificar la posibilidad de activación de ruta con Bogotá solidaria.

Finalmente, nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, puede registrar, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención asistencia y reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS, ingresando directamente a <http://www.victimasbogota.gov.co/> haciendo clic en el link: "SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones".

Así mismo, podrá hacer uso de la ventanilla electrónica habilitada durante el estado de emergencia sanitaria por la propagación del virus COVID-19 ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Juan Manuel Patiño

Revisó: Jennyfert Martínez

Anexos: 0

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITAS INFORMACION DEL PROCESO DE VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y EL BENEFICIO DEL ESTADO. LA ULTIMA INFORMACION QUE TUVE DESPUES DE HABER VISITADO EL CENTRO DE ATENCION DE VICTIMAS EN SUBA, FUE QUE MIS DATOS ESTABAN EN FECHAS ERRADAS PORQUE HUBO UNA INADECUADA NARRACION EN LOS HECHOS ESCRITOS Y DEBIAN SER ACTUALIZADAS. HE LLAMADO, LUEGO DE QUE UN FAMILIAR ME COMENTO QUE HABIAN NUEVAS NOTICIAS, PERO NO ME HA CONTESTADO. DE ESA MANERA, ME GUSTARIA ESTAR AL TANTO DE MI PROCESO. AGRADEZCO SU RESPUESTA.	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación
Tema	Subtema			
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIATALES			

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-05-14	2020-05-13 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-05-13 09:02 PM	2020-08-14 05:15 PM	2020-06-10 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIATALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-14 17:15:00.502	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-14 17:15:24.37	

Notificación adjuntos 2020-08-14 17:15:21.028 
Registro exitoso de petición 2020-05-13 14:31:20.248 

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

 Atrás  Siguiente 

Cancelar

4120000
Bogotá, D.C.

PROTECCIÓN DE DATOS

La ciudad

Asunto: Respuesta Bogotá Te Escucha PROTECCIÓN Solicitud de información de atención humanitaria.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Procedo a dar respuesta a la solicitud señalada en el asunto en los siguientes términos:

La Alta Consejería para los derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación -ACDVPR-, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, es la encargada como entidad distrital, de atender a la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Bogotá, en la etapa de ayuda o atención humanitaria inmediata; luego de la inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV- le corresponde a la Unidad para la Atención a las Víctimas atender las etapas subsiguientes de la atención.

En atención a su solicitud, le informamos que la ACDVPR ha verificado los sistemas de información de víctimas, y se constata que no se aportó número de cédula de ciudadanía a fin de hacer la consulta en las bases de información y verificar su condición de víctima del conflicto armado en el Registro Único de Víctimas –RUV- de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas- UARIV; así mismo, no fue posible realizar la búsqueda por nombres y apellidos ya que no aportó sus datos personales.

Igualmente debemos resaltar que la competencia legal de la Alta Consejería frente a la entrega de los componentes de Ayuda Humanitaria Inmediata, se realiza de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.6.5.2.1 del Decreto 1084 de 2015 reglamentario de la Ley 1448 de 2011, que establece que *“la entidad territorial receptora de la población víctima de desplazamiento, debe garantizar los componentes de alimentación, manejo de abastecimientos, utensilios de cocina y alojamiento transitorio, mientras se tramite la inscripción en el Registro Único de Víctimas”*.

En atención al marco normativo expuesto, la entidad territorial de nivel municipal receptora de la población víctima es responsable de la etapa de inmediatez que va desde “el momento en que se presenta la declaración, hasta el momento en el cual se realiza la inscripción en el Registro Único de Víctimas”, por lo anterior, la ACDVPR no cuenta con la competencia para atender el caso particular, en lo que tiene que ver con entrega de atención humanitaria.

Así mismo, puede comunicarse a las líneas establecidas por la Unidad para las Víctimas para recibir información sobre las ayudas que se encuentren disponibles:

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





La Dirección Territorial Central informa que a partir del 1 de abril del año 2020 dispone, temporalmente, de nuevas líneas telefónicas para brindar atención alterna.

Líneas habilitadas:

Bogotá, D.C.
3177446668 y 3176688967

Boyacá
3134121122

Cundinamarca
3228829346

Tolima
3219647396

Se reciben llamadas de lunes a viernes de 7 am a 12 m y de 1 pm a 4 pm.
Este canal de servicio se suma a los ya dispuestos por la entidad como son la Página web www.unidadvictimas.gov.co, correo electrónico unidadenlinea@unidadvictimas.gov.co, líneas 01800091119, Bogotá 4261111 y al código 87305 para recepción de mensajes de texto.



El futuro es de todos

Unidad para la atención y reparación integral a las víctimas

Una vez se levante la cuarentena obligatoria establecida por el gobierno nacional en atención a la pandemia del virus COVID-19, podrá acudir a cualquiera de los Centros Locales de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, donde se realiza la articulación para que las demás entidades que conforman el SDARIV atiendan en lo de sus competencias a la población víctima, esta articulación que se hace, tiene como propósito que la población sea atendida de manera integral por las entidades del distrito y la nación, lo que le permitirá al sistema familiar, estabilizarse y superar el estado de vulnerabilidad acentuada en el que se encuentre.

De otra parte, la ACDVPR ha habilitado tres líneas telefónicas, que funcionan 12 horas diarias, de lunes a viernes, las cuales se han socializado por diferentes medios para que la población víctima pueda realizar consultas y solicitudes referidas a la ruta de inmediatez establecida en la Ley 1448 de 2011, lo que ha favorecido la atención de población a la que no hemos podido contactar, por carecer o haber modificado sus datos de contacto.

Estas líneas son:

- 7:00 a.m. a 10:59 a.m. — 3052508913

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



- 11:00 a.m. a 2:59 p.m. — 3123087387
- 3:00 p.m. a 7:00 p.m. — 3208437542



Bogotá Solidaria en Casa: modalidad de transferencias monetarias (o dispersiones).

Bogotá Solidaria en Casa es un programa de la Alcaldía Mayor de Bogotá puesto en marcha el 28 de marzo de 2020, que tiene por objetivo entregar un Ingreso Mínimo Garantizado (transferencia) a las familias más pobres y vulnerables de Bogotá durante el tiempo que dure el aislamiento. Cada hogar pobre recibirá un aporte de, al menos, \$233.000 y los hogares vulnerables, un aporte de \$160.000.

Con esto, se espera beneficiar a 350 mil familias pobres de la ciudad y, de la mano con las medidas anunciadas por el Gobierno Nacional y el esquema de donaciones privadas, la meta es ampliar esa ayuda temporal a otras 150.000 familias vulnerables para llegar a un total de 500 mil familias pobres y vulnerables que necesitan un sustento básico para pasar la cuarentena en casa.

En el caso de hogares que reciben transferencias del Gobierno Nacional tales como Familias en Acción, Jóvenes en Acción o Colombia Adulto Mayor, el Distrito les realiza una transferencia adicional hasta completar el valor del ingreso mínimo garantizado, según sea una familia pobre o vulnerable.

Para la selección de las familias beneficiarias de este programa, que en su componente operativo es liderado por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), entidad que tiene en cuenta los siguientes tres criterios: estar clasificado como hogar pobre o vulnerable, según (i) Censo DANE, (ii) Encuesta SISBEN IV y (iii) la Encuesta de Pobreza Multipropósito. A partir de estos, la SDP ha realizado transferencias a aquellos hogares que se encuentran en situación de pobreza o vulnerabilidad, entre los cuales se encuentran familias víctimas del conflicto armado.

Finalmente, nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, puede registrar, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención asistencia y



reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS, ingresando directamente a <http://www.victimاسبogota.gov.co/> haciendo clic en el link: “SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones”.

Así mismo, podrá hacer uso de la ventanilla electrónica habilitada durante el estado de emergencia sanitaria por la propagación del virus COVID-19 ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Yenny Ramírez
Revisó: Jennyfert Martínez

Anexos: 0

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	BUENAS TARDES MI PETICION ES LA SIGUIENTE... CON ESTA PANDEMIA LOS BENEFICIOS Q DA EL GOBIERNO NO HE PODIDO ACCEDER A NINGUNO X Q MI CEDULA APARECE COMO VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SIEMPRE Q TENGO Q AVERIGUAR EN LA ALCALDIA O REGISTRAR MI CEDULA AYA COMO HAGO O Q PUEDO HACER PARA OBTENER EL BENEFIO YA Q TENGO DOS MENORES DE EDAD Y NO TENGO TRABAJO Y FUERA DE ESO ESTOY EN UN SECTOR DE ALTO RIESGO (ALERTA NARANJA PATIO BONITO)	FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

Bloqueado por la Secretaría General

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Asignar- Trasladar	2020-06-01	2020-05-29 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-05-29 07:41 PM	2020-08-06 11:24 AM	2020-06-02 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite por asignar - trasladar	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar-Trasladar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-06 11:24:27.506	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2020-08-06 11:24:31.935	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2020-05-29	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA	MAYHEN ALONSO MILLAN PINEDA ext: 1280	Registro	2020-06-01	Sí	Asignar-Trasladar	2020-07-02
2020-06-02	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA	MAYHEN ALONSO MILLAN PINEDA ext: 1280	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2020-06-01	Sí	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	2020-07-16

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

[Atrás](#) [Siguiente](#)

Cancelar

4120000
Bogotá, D.C.

Señor
Por determinar
C.C. no adjunta
e-mail: no adjunta
Cel: no adjunta
La ciudad

Asunto: Respuesta Radicado SDQS: PROTECCIÓN Solicitud de atención a persona víctima del conflicto armado – COVID - 19.

Respetado ciudadano,

La Alta Consejería para los derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación -ACDVPR-, de conformidad con lo establecido en la Ley 1448 de 2011, es la encargada como entidad distrital, de atender a la población víctima del conflicto armado residente en la ciudad de Bogotá, en la etapa de ayuda o atención humanitaria inmediata; luego de la inclusión en el Registro Único de Víctimas – RUV- le corresponde a la Unidad para la Atención a las Víctimas atender las etapas subsiguientes de la atención.

Recibimos su petición mediante la cual solicita: “BUENAS TARDES MI PETICION ES LA SIGUIENTE... CON ESTA PANDEMIA LOS BENEFICIOS Q DA EL GOBIERNO NO HE PODIDO ACCEDER A NINGUNO X Q MI CEDULA APARECE COMO VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SIEMPRE Q TENGO Q AVERIGUAR EN LA ALCALDIA O REGISTRAR MI CEDULA AYA COMO HAGO O Q PUEDO HACER PARA OBTENER EL BENEFIO YA Q TENGO DOS MENORES DE EDAD Y NO TENGO TRABAJO Y FUERA DE ESO ESTOY EN UN SECTOR DE ALTO RIESGO (ALERTA NARANJA PATIO BONITO)”

No obstante, no adjunto datos de contacto ni tampoco la singularización de la persona, por lo anterior no es posible brindar mayor información al respecto, no obstante , nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, puede registrar, quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención asistencia y reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones -SDQS, ingresando directamente a [http://www.victimasbogota.gov.co/](http://www.victimasbogota.gov.co) haciendo clic en el link: “SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones”.

Así mismo, podrá hacer uso de la ventanilla electrónica habilitada durante el estado de emergencia sanitaria por la propagación del virus COVID-19 ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Paúl Solarte

Revisó: Jennyfert Martínez

Anexos: 0

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	BUEN DIA ME COMUNICO POR ESTE MEDIO YA QUE NO TENGO MINUTOS CELULAR Y ADEMAS SE ME DAÑO Y NO TENGO ACCESO A CONTACTOS POR LO CUALL LE SOLICITO EL FAVOR DE LO SIGUIENTE; DESDE EL 26 DE MAYO 2020 MISMO DIA REALICE DECLARACION CLAV RAFAEL URIBE SE ME REALIZA ENTREGA AYUDA HUMANITARIA PROTECCIÓN ATENDIDO POR LILIANA PEÑA SANCHEZ ALTA CONSEJERIA Y ESTANDO EN ESPERA DE INCLUSION SEGUN DECKARACION CON CODIGO PROTECCIÓN SE ME EXPLICA QUE DEBO ESTAR ATENTO PARA DEFINIR MI INCLUSION Y TEMPORAKMENTE SEGUIRE RECIBIENDO AYUDA ALIMENTOS Y ARRIENDO... PERO NO TENGO NINGUNA FORMA DE CONTACTARME POR LO CUAL ACUDO A SU BUENA INTENCION DE PODERME COLABORAR PRA INFORMARME COMO COMUNICARME PARA SABER SI ME SERA ENTREGADA NUEVA AYUDA DE ARRIEWNDY Y AKIMENTACION AGRADEZCO SE COMUNIQUEN PROTECCIÓN DE DATOS O POR FAVOR ENVIAR NUMERO DE CONTACTO PARA ACCEDER A DICHA AYUDA E INFORMACION

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIATALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

Bloqueado por la Secretaría General

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-06-23	2020-06-19 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-07-01 05:21 PM	2020-08-12 06:00 PM	2020-07-21 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIATALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-12 18:00:43.062	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2020-08-12 18:00:49.142	
Trasladar	2020-06-29 09:02:57.322	
Trasladar	2020-06-19 14:20:17.084	
Registro exitoso de petición	2020-06-19 12:11:21.052	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2020-06-19	SECRETARÍA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	PAULA ALEJANDRA MUÑOZ MAYA	Registro	2020-06-23	Sí	Trasladar	2020-07-23
2020-06-19	SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	JENNY PAOLA ARIAS GONZALEZ	Registro	2020-06-23	Sí	Trasladar	2020-07-23
2020-06-29	SECRETARÍA DEL HABITAT	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	nora maria henao ladino	Asignar	2020-06-30	Sí	Trasladar	2020-07-29
2020-07-01	SECRETARÍA DEL HABITAT	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	nora maria henao ladino	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2020-06-30	Sí	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	2020-08-13

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Cancelar

4120000
Bogotá, D.C.

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta Bogotá te escucha radicado No. PROTECCIÓN Solicitud de información.

Respetado ciudadano:

La Ata Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación –ACDVPR- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá DC, procede a responder, en los siguientes términos:

La Ley 1448 de 2011, estableció en su artículo 174 que las entidades territoriales (alcaldes y/o gobernadores) diseñarán e implementarán, a través de los procedimientos correspondientes, programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral a las víctimas dentro de los límites establecidos en la normatividad señalada.

Para dar cumplimiento a lo anterior, mediante el Decreto Distrital 059 de 2012 se creó la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, encargada de "*Orientar y coordinar las acciones de la Administración Distrital para la implementación de la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios*", entre otras funciones.

Por otra parte, dentro de las competencias territoriales y funcionales de la ACDVPR de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., no se encuentra la administración del Registro Único de Víctimas -RUV.

En consecuencia, le sugerimos remitir su petición a la Unidad para la Atención y Reparación para la Atención y Reparación de las Víctimas, entidad competente para dar respuesta de fondo a su petición, pues esta es la encargada de la administración, operación y funcionamiento del RUV.

Finalmente, nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, usted puede registrar quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención, asistencia y reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – SDQS, ingresando directamente a

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





<http://www.victimasbogota.gov.co/> haciendo clic en el link: "SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones".

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Juan M. Patiño

Revisó: Jennyfer Martinez

Anexos: 0

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	BUENOS DIAS, AGRADEZCO POR FAVOR ME PUEDAN ENVIAR INFORMACION SOBRE LA POBLACION DESPLAZADA POR LOCALIDAD EN BOGOTA, Y ENFATIZANDO EN LA LOCALIDAD DE SOACHA, HISTORICO, PLANES DE ACCION FRENTE A ESTA POBLACION, CAPACIDAD INSTITUCIONAL DEL DISTRITO Y DE LA LOCALIDAD COMO TAL FRENTE A ESTA POBLACION. ES DECIR TODAS LAS CIFRAS, DOCUMENTOS Y DEMAS INFORMACION QUE ME PUEDAN COMPARTIR. LO ANTERIOR EN EL MARCO DE MI TESIS DE MAESTRIA, EN LA CUAL ESTOY ESTUDIANDO EL FENOMENO DE DESPLAZAMIENTO EN SOACHA Y LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL CON EL OBJETIVO DE PROPONER UNA METODOLOGIA QUE PERMITA AL MUNICIPIO GESTIONAR RECURSOS PARA ATENDER O REUBICAR ESTA POBLACION. AL CORREO PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-06-23	2020-06-22 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-07-01 07:44 PM	2020-08-18 08:42 AM	2020-07-21 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-18 08:42:09.484	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
--------	-------	---------

Respuesta Definitiva	2020-08-18 08:42:26.08	
Notificación adjuntos	2020-08-18 08:42:22.793	
Registro exitoso de petición	2020-06-22 11:16:53.495	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

 Atrás Siguiente 

Cancelar

4120000
Bogotá, D.C.

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta Bogotá te escucha No. PROTECCIÓN solicitud de información

Respetada ciudadana:

Procedo a dar respuesta a la solicitud señalada en el asunto en los siguientes términos:

La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación-ACDVPR- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., que se creó con el propósito de construir la política pública del Distrito Capital para garantizar los derechos a la verdad, justicia y la reparación de las víctimas.

Asimismo, cabe indicar que la ACDVPR tiene por objeto fortalecer las acciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá en la coordinación y ejecución de la política pública de prevención, protección, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, con un enfoque de derechos participativo, diferencial y transformador que avance hacia un proceso de inclusión social en la ciudad.¹

Como se observa, las competencias legales y reglamentarias de la ACDVPR son de jurisdicción Distrital; por lo tanto, la pretensión por usted expuesta corresponde las funciones legales y reglamentarias del **Municipio de Soacha (Cundinamarca)**, por ser su lugar de residencia.

CANALES DE ATENCIÓN:

Nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, usted puede registrar quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención, asistencia y reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través

¹ Ley 1448 de 2011, artículo 174, Decreto 462 del 20 de octubre de 2011, Decreto 059 de 2012, Decreto 284 de 2012 el cual modificó los literales e) y r) e introdujo el literal s) al Artículo 6-A del Decreto 267 de 2007, adicionado a éste por el artículo 2º del Decreto Distrital 059 de 2012



del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá te escucha-, ingresando directamente a <http://www.victimabogota.gov.co/> haciendo clic en el link: “SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones” o al correo electrónico habilitado durante el periodo de aislamiento preventivo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co.

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Juan M Patiño Revisó: Jennyfer Martinez

Anexos: 0

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD PROYECTO PRODUCTIVO	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR -

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Registro para atención	Asignar-Trasladar	2020-07-03	2020-07-02 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-07-07 08:46 AM	2020-08-12 05:56 PM	2020-07-06 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite por asignar - trasladar	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar-Trasladar
Comentario			
Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida			
WEB			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-12 17:56:34.978	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguinte

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-12 17:56:45.036	
Notificación adjuntos	2020-08-12 17:56:44.499	
Notificación adjuntos	2020-07-16 09:09:16.569	
Asignar - Trasladar	2020-07-07 08:46:33.332	
Trasladar	2020-07-02 17:29:54.047	
Registro exitoso de petición	2020-07-02 08:32:43.672	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2020-07-02	SECRETARIA DEL HABITAT	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	nora maria henao ladino	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2020-07-03	Sí	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	2020-08-19
2020-07-02	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	CAMILO ANDRES PINZON SANCHEZ	Registro	2020-07-03	Sí	Trasladar	2020-08-03
2020-07-07	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	NAYIBE MOLINA NUÑEZ ext 143	Trasladar	2020-07-08	Sí	Asignar-Trasladar	2020-08-06

Mostrando 1 a 3 de 3 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

[Cancelar](#)

Ref.: DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR.

De: **PROTECCIÓN DE DATOS**

ASUNTO: Solicitar APROBACION DE PROYECTO PRODUCTIVO.

PROTECCIÓN DE DATOS, mayor de edad, con domicilio y residencia en Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía **PROTECCIÓN** Obrando en causa propia. Por medio del presente escrito respetuosamente manifiesto a ustedes que presento Derecho de petición de interés particular. Que indicaré en la parte petitoria de este escrito:

FUNDAMENTOS FÁCTICOS.

1. Soy víctima del desplazamiento forzado y figuro ante ustedes ostentando esta calidad en esta entidad. Ya me inscribí para el proyecto en la Secretaría de desarrollo económico ya estoy realizando la Ruta de emprendimiento como ustedes me lo sugirieron en respuestas anteriores.
2. Hasta la fecha no he reclamado mi proyecto productivo.
3. Se presentó ante la UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN DE VÍCTIMAS y me manifestaron que no le correspondía esta competencia a esa entidad.
4. En contestación anterior me informan que es competencia directa de la alta consejería para los derechos de las víctimas, ya que esta entidad es la encargada de la selección e individualización de los proyectos productivos y enviar los listados al IPES para que este a su vez realice los convenios con las entidades correspondientes para la ejecución es decir el IPES manifiesta que el manejo proyectos a nivel macro y no individual.

PETICIÓN.

Por lo anterior solicito de la manera más respetuosa, a la persona encargada.

1. Solicito se acceda a mi proyecto productivo.
2. Se me vincule al proyecto productivo.
3. Seme informe que documentación debo anexar y que tramite debo continuar con el fin de la obtención de mi proyecto productivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Del orden constitucional.
Art. 23 Derecho de Petición.
Art. 5 del C.C.A.
Y subsiguientes.

NOTIFICACION.

Al peticionario, **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

De la persona encargada, atentamente.

PROTECCIÓN DE DATOS

4120000
Bogotá, D.C.

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta Radicado Bogotá Te Escucha **PROTECCIÓN Solicitud de gestión para la estabilización socioeconómica.**

Respetada ciudadana:

Procedo a dar respuesta a la solicitud señalada en el asunto en los siguientes términos:

GESTIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN SOCIOECONÓMICA:

La Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación -ACDVPR- de la Secretaría General –SG- de la Alcaldía Mayor de Bogotá, trabaja para contribuir a la reparación integral de las víctimas del conflicto armado residentes en Bogotá, por eso agradecemos que se acerque a nosotros para compartir sus inquietudes y solicitudes.

Para responder su petición, le informamos que **la ACDVPR de la SG no entrega capital semilla ni proyecto productivo**, ya que nuestra función es articular la oferta distrital, nacional y privada, para facilitar el acceso de personas víctimas del conflicto armado a los proyectos, programas y estrategias que existen, y que puedan ayudar a estabilizarlos social y económicamente cuando así lo requieran.

En la ACDVPR contamos con una ruta que es la puerta de ingreso de activación de oferta pública y privada, en las líneas de **formación, emprendimiento y empleabilidad**, ofrecidas a la población víctima residente en la ciudad de Bogotá.

Los **profesionales de estabilización socioeconómica de la ACDVPR** que están encargados de iniciar la ruta de atención con los siguientes pasos:

1. CHARLA ORIENTADORA: es el momento en que se presenta a la víctima o a un grupo de víctimas los objetivos y líneas de acción relacionadas con la estabilización socioeconómica. Así mismo, allí se da información sobre la caracterización socio-productiva, y se explica la finalidad de la misma.

2. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN: El profesional verifica las condiciones establecidas para adelantar el proceso de caracterización que son las siguientes:

- Estar incluido en el Registro Único de Víctimas –RUV.
- Estar en el rango etario de 18 a 59 años.
- Residir en la ciudad de Bogotá.

En caso de no cumplir con alguna de estas condiciones se realiza la orientación pertinente.

3. CONSENTIMIENTO INFORMADO: Una vez verificadas las condiciones para la atención, se diligencia en físico el “Formato de consentimiento”, donde la persona a caracterizar registra: **nombres completos, número de identificación, teléfonos de contacto, la aceptación a ser perfilado/a socioeconómicamente** por los funcionarios de la Alta Consejería. Este documento nos permite remitir la información de la persona caracterizada en las tres líneas (formación, empleo y emprendimiento) a las instituciones que cuentan con proyectos, programas y estrategias de estabilización socioeconómica, tanto públicas como privadas.

4. APLICACIÓN INSTRUMENTO DE CARACTERIZACIÓN: Una vez diligenciado el consentimiento informado, y toda vez que la persona acepte ser perfilado, el profesional en CLAV realiza una entrevista en la cual se indaga por los siguientes temas: Antecedentes personales y familiares, condiciones para trabajar, nivel de escolaridad y formación para el trabajo, actividad principal, historia ocupacional, proyección ocupacional, fortalezas y puntos a fortalecer, y servicios financieros.

5. REMISIÓN: Una vez aplicado el instrumento de caracterización se establece un perfil que le permite al profesional de la ACDVPR, focalizarlo en alguna de las tres líneas de trabajo permitiendo así la remisión a distintas entidades, según los criterios establecidos en la etapa de caracterización. Es importante tener en cuenta que una vez remitido es la entidad quien se encarga de verificar el cumplimiento de los requisitos que sean requeridos para ser beneficiario de sus programas, proyecto o estrategias.

OFERTA EN EL DISTRITO.

Por otra parte, le informamos que la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, cuenta con las siguientes estrategias que pueden ser de su interés.

a. Ruta de emprendimiento: Cuenta con un Centro de Negocios disponible para el asesoramiento a emprendedores y empresarios, con capacitación, talleres y charlas especializadas para orientar la puesta en marcha y desarrollo para materializar su idea de negocio o unidad productiva. Si bien la Secretaría **no aporta capital semilla ni financiación directa**, esta realiza convenios con algunas entidades financieras quienes



pueden facilitar el acceso a los servicios financieros que puedan requerir los emprendedores y empresarios.

b. Ruta de empleabilidad: Se hace a través de la Agencia Pública de Empleo “Bogotá Trabaja” ubicada en la plaza 8, en la Carrera 60 # 63 A 52 - Recinto Ferial Plaza de los Artesanos, teléfonos 3693777 Ext. 163, 199 y 264. Su horario de atención es de lunes a viernes en jornada continua de 7:30 am a 4:00 pm.

A estas rutas usted puede acceder directamente, por lo cual se realiza la remisión de su petición a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico mediante el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones –Bogotá Te Escucha-.¹

Nos permitimos informar que sin ningún costo y sin acudir a intermediarios, usted puede registrar quejas, reclamos, sugerencias, solicitudes de información, realizar consultas, solicitudes de copias y demás interrogantes en materia de protección, atención, asistencia y reparación integral a la población víctima del conflicto armado en Bogotá D.C., a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones – Bogotá te escucha-, ingresando directamente a <http://www.victimasbogota.gov.co/> haciendo clic en el link: “SDQS - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones” o al correo electrónico habilitado durante el periodo de aislamiento preventivo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co

Agradezco su atención y quedo atento a sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Juan M Patiño

Revisó: Jennyfert Martínez

Anexos: 0

¹ En cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015 artículo 1°.

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SE COMUNICA EL SEÑOR PROTECCIÓN DE DATOS EL DIA 18 DE JULIO DE 2020 SIENDO LAS 06:35 PM, GENERANDO SOLICITUD DE INFORMACION A LA ENTIDAD COMPETENTE SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL APLICATIVO SUPERCARDE VIRTUAL A TRAVES DE LA APLICACION PLAY STORE, DEBIDO A QUE ANTERIORMENTE PODIA INGRESAR DE MANERA NORMAL PERO DESAPARECIO EL ICONO, EN ESTOS MOMENTOS VERIFICA DISPONIBILIDAD DE LA APP EN SU CELULAR A TRAVES DE SU APLICACION PARA DESCARGUE DE APLICACIONES PERO NO APARECE, POR LO QUE DESEA CONOCER SI SE GENERO ALGUN CAMBIO DE NOMBRE O SI YA NO EXISTE LA APP, PUESTO QUE UNICAMENTE LE APARECE GABO PERO ES TOTALMENTE DIFERENTE Y NO LE PERMITE EL INGRESO CON SUS CREDENCIALES ANTERIORES.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

Bloqueado por la Secretaría General

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-07-21	2020-07-18 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MÓNICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2020-08-14 05:10 PM	2020-08-14 05:24 PM	2020-08-18 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Apreciado usuario: Por temas de actualización de la aplicación No estuvo disponible un par de días en la tienda de Apple, a esto se debe que seguramente no le haya aparecido en el momento de buscarla, no obstante, ya puede hacer su actualización buscándola como Gobierno Abierto Bogotá -GaBO. Cordialmente' Alta Consejería TIC

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISSIONAL	Ingreso de un Reclamo, Queja o Sugerencia en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones

Canal de Salida

TELEFONO

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
--------------------	---------	----------------	----	----------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

Apreciado usuario: Por temas de actualización de la aplicación No estuvo disponible un par de días en la tienda de Apple, a esto se debe que seguramente no le haya aparecido en el momento de buscarla, no obstante, ya puede hacer su actualización buscándola como Gobierno Abierto Bogotá -GaBO. Cordialmente' Alta Consejería TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-14 17:24:48.223	
Registro exitoso de petición	2020-07-18 18:39:48.379	
Registro exitoso de petición	2020-07-18 18:39:48.255	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

 Atrás Siguiente 

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
		ENTREVISTA CON FUNCIONARIO(S) SOBRE ACCESIBILIDAD WEB EN EL PORTAL DE LA ALCALDIA DE BOGOTA CORDIAL SALUDO, MI NOMBRE ES PROTECCIÓN DE DATOS	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACTUALMENTE DIRIJIMOS JUNTO CON UN COMPAÑERO DOCENTE DEL PROGRAMA, UN PROYECTO DE INVESTIGACION ACADEMICO QUE SE PREGUNTA POR EL NIVEL DE ACCESIBILIDAD DE LOS SITIOS WEB DEL ESTADO COLOMBIANO. MEDIANTE ESTA PETICION RESPETUOSAMENTE SOLICITO UNA ENTREVISTA CON EL EQUIPO O LA PERSONA ENCARGADA DEL SITIO WEB DE LA ALCALDIA DE BOGOTA EL OBJETIVO DE ESA CHARLA ES CONVERSAR SOBRE EL ESTADO DE ACCESIBILIDAD (NIVELES A, AA, AAA) DE ESTE PORTAL. DEPENDIENDO DE SUS AGENDAS, PODRIAMOS DEFINIR UNA CITA ON LINE (USANDO TEAMS, MEET, SKYPE O SIMILARES). ADJUNTO ARCHIVO CON LAS PREGUNTAS. ESPERO QUE LA REUNION NO DEMORE MAS DE 30 MINUTOS. MIL GRACIAS POR SU ATENCION Y QUEDO MUY PENDIENTE DE SUS COMENTARIOS. ATENTAMENTE, PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1140 Oficina Consejería de Comunicaciones

Bloqueado por la Secretaría General

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-06-23	2020-06-19 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Diana Consuelo Cepeda Moncada	2020-07-08 02:51 PM	2020-08-05 03:18 PM	2020-07-21 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Diana Consuelo Cepeda Moncada
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario
 "Buenas tardes señor: **PROTECCIÓN DE DATOS** Deseando de ante mano que se encuentre bien. Agradecemos el estar en contacto con nosotros, portal razón emitimos respuesta a su solicitud. Quedamos atentos a sus comentarios "

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	POLITICAS O LINEAMIENTOS O PROGRAMAS	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida
 WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	ip	Opciones
PROTECCIÓN	Diana Consuelo Cepeda Moncada	2020-08-05 15:18:23.574	10.101.210.254	Descargar

Observaciones

"Buenas tardes señor **PROTECCIÓN DE DATOS** Deseando de ante mano que se encuentre bien. Agradecemos el estar en contacto con nosotros, portal razón emitimos respuesta a su solicitud. Quedamos atentos a sus comentarios "

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

• **PROTECCIÓN DE DATOS**

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-05 15:18:58.43	
Notificación adjuntos	2020-08-05 15:18:56.589	
Registro exitoso de petición	2020-06-19 18:46:22.498	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

No se encontraron registros.

[Cancelar](#)

Proyecto de investigación: Inclusión y accesibilidad web en los ambientes digitales del Gobierno Colombiano

PROTECCIÓN DE DATOS

Fecha: junio 2020.

Ficha: Preguntas para entrevista con entidad pública

1. ¿Qué sistema de administración de contenidos usa La Alcaldía de Bogotá, y qué criterios de accesibilidad se tuvieron en cuenta para su elección?
2. ¿Cuántos portales o sitios web están a nombre de La Alcaldía de Bogotá? Esta pregunta tiene el objetivo de saber sobre dominio, subdominio y otros ambientes web que configuran el universo digital de La Alcaldía de Bogotá
3. ¿Cuál es el sitio o el ambiente web que más exigencias tiene para cumplir con la accesibilidad web? ¿Porqué?
4. ¿Qué lenguajes de programación se usa en la administración técnico/funcional del portal? ¿En la implementación de productos digitales creados con esos lenguajes antes escritos (banners, porlets, módulos, componentes, etc) se tiene en cuenta la accesibilidad?
5. ¿Cuántas personas intervienen en el proceso de administración técnica del portal?
6. ¿Cómo manejan la relación seguridad de la información Vs. Usabilidad? Aquí me gustaría saber si existen restricciones de seguridad e integridad que terminan afectando la experiencia de usuario webmaster y usuario final. Sobre lo funcional
7. ¿Qué unidad es la responsable directa del ambiente web de La Alcaldía de Bogotá
8. ¿Cómo es el proceso de publicación de la información que aparece publicada en el sitio web principal de La Alcaldía de Bogotá? (tiempos, revisiones, etc)
9. ¿Qué consideraciones de accesibilidad tienen en la publicación de contenidos escritos directamente en la plataforma web y en los archivos disponibles para descarga o consulta (pdf, por ejemplo)? Aquí busco que me cuenten si los archivos PDF de concursos, presentaciones o convocatorias se publican pensando en la accesibilidad.

10. ¿ La Alcaldía de Bogotá tiene algún manual de accesibilidad web a tener en cuenta? Han desarrollado algo propio? O se guían por las recomendaciones de Gobierno digital (antes Gobierno en línea)

11. Las personas que diseñan contenidos, programan aplicaciones para la web y/o hacen las veces de webmasters, tienen conocimientos sobre accesibilidad web? Si es así, cada cuanto se programa. Si la respuesta es No, entonces cómo resuelven el tema de la publicación si quienes lo hacen no saben de accesibilidad?

12. ¿Consideran que la accesibilidad web es independiente de otras prácticas de inclusión como la atención presencial o telefónica?

13. Si eventualmente los procedimientos de gestión web de La Alcaldía de Bogotá no cumplen con el nivel Doble AA que exige la normativa en Colombia, ¿Qué propondría para reforzar el conocimiento y la aplicación de la accesibilidad web?

14. La Alcaldía de Bogotá le interesaría los resultado de esta investigación? Si es así, tendrían en cuenta nuestras recomendaciones? Si la respuesta es no, qué tipo de investigación se está adelantando para mejorar el nivel de accesibilidad web en los sitios web de La Alcaldía de Bogotá? Sobre las personas (usuarios finales)

15. ¿Cuál es el perfil de las personas que visitan y usan el sitio web de La Alcaldía de Bogotá

16. La Alcaldía de Bogotá tiene alguna estrategia para conocer datos y análisis de tráfico y “escucha” de contenidos en las redes sociales?

17. ¿Qué acciones puntuales realiza La Alcaldía de Bogotá para conocer lo que los usuarios necesitan ver y usar en el portal?

18. ¿Qué actividades se hacen para validar accesibilidad y usabilidad en el portal?

19. Esas acciones mencionadas antes están dentro de un plan de mejoramiento continuo? Es decir, se programan y se hacen periódicamente pruebas con usuarios finales (cardSorting, entrevistas, focus group, etc)?

20. ¿Se tienen recursos definidos para aumentar o mantener el nivel de accesibilidad web? Explique su respuesta.

4140000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta Petición.

Referencia: Radicado SDQS No. **PROTECCIÓN**

Respetada Señora **PROTECCIÓN**

En atención a la comunicación del Asunto y de conformidad con los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 y el Decreto Nacional No. 491 de 2020, la Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., informa que, con el fin de atender su solicitud de entrevista para conocer sobre el estado de accesibilidad del portal Bogota.gov.co; ésta Oficina ha encargado al Comunicador Social, Daniel Enrique Torrealba, quien para los efectos del caso es quien lidera a nuestro cargo, varios de los procesos de actualización y manejo del Portal.

Dicha entrevista, será adelantada a través de los medios virtuales que la actualidad exige, a llevarse a cabo el próximo 17 de agosto del año en curso, y para lo cual, aquel, se pondrá en su contacto para definir los pormenores respectivos.

Cordialmente,

GLENDIA LARIZA MARTÍNEZ OSORIO
Consejera de Comunicaciones

Proyectó: Daniel Suárez – Oficina Consejería de Comunicaciones
Revisó: Luz Marina Fonseca – Asesora de Despacho
Anexos: (0)

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD CERTIFICACION CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS SEGUN CARTA ADJUNTA	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	5100 Dirección de Contratación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-07-21	2020-07-19 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Cesar Dario Morales Juyo	2020-07-27 12:01 PM	2020-08-13 05:48 PM	2020-08-18 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Cesar Dario Morales Juyo
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Cordial saludo: En atención a su requerimiento, se adjunta archivo con la certificación contractual solicitada.

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	Cesar Dario Morales Juyo	2020-08-13 17:48:34.514	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-08-13 17:48:42.523	
Notificación adjuntos	2020-08-13 17:48:40.874	
Registro exitoso de petición	2020-07-19 19:12:19.222	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

No se encontraron registros.

Bogotá julio 2020

Señores

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

Jefe Dirección - Contratos

Asunto: Solicitud certificación contrato por prestación de servicios Nos. **PROTECCIÓN DE DATOS**
y **PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con el asunto en referencia, me permito solicitar una certificación de los contratos No. **PROTECCIÓN DE DATOS** con obligaciones específicas, valor y tiempo

Agradezco su colaboración a la presente

Cordialmente,

PROTECCIÓN DE DATOS



*Dirección de Contratación de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

El suscrito Director de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que **PROTECCIÓN DE DATOS** **PROTECCIÓN** identificada con la cédula de ciudadanía **PROTECCIÓN**, suscribió los contratos de prestación de servicios que se detallan a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

1. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PROTECCIÓN DE DATOS

OBJETO:

Prestar sus servicios para apoyar las actividades de limpieza de los documentos que hacen parte de los fondos y colecciones del Archivo de Bogotá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la limpieza de doscientos sesenta mil [260.000] folios o unidades documentales en ocho (8) meses, lo que corresponde a treinta y dos mil quinientas (32.500) folios o unidades documentales mensuales. 2. Realizar sobre los documentos las intervenciones menores que la Supervisión o el/la funcionario de apoyo a la supervisión del contrato le solicite. 3. Participar de las reuniones a las cuales sea convocado y/o designado por el/la supervisor/a del contrato o por la/el funcionaria/o pública/o designado como apoyo a la supervisión. 4. Presentar para el pago, los informes de las actividades que realice en ejecución del presente contrato y los demás que se le soliciten. 5. Presentar el paz y salvo de la sala de servicios, firmada por la Subdirección Técnica de la Dirección Archivo de Bogotá, para el último pago.

VALOR TOTAL EJECUTADO: Nueve millones setecientos treinta y dos mil trescientos ochenta y cuatro pesos M/cte. (\$9.732.384,00).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Diecinueve (19) de abril de 2016.

FECHA DE INICIO: Veintiocho (28) de abril de 2016.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veintisiete (27) de diciembre de 2016.

2. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. PROTECCIÓN DE DATOS

OBJETO:

Prestar servicios para apoyar las actividades de limpieza de los documentos que hacen parte de los fondos y colecciones del Archivo de Bogotá.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la limpieza mensual de trece mil (13.000) folios. 2. Realizar la limpieza mensual de cuarenta (40) unidades documentales de material sonoro y audiovisual. 3. Realizar la



*Dirección de Contratación de la
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C*

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

preparación técnica de los documentos de la colección de prensa CINEP, por medio de la realización de intervenciones menores. 4. Presentar al supervisor una vez quede aprobada la garantía contractual y durante los cinco (5) primeros días de cada mes el "plan mensual de actividades a realizar. para su aprobación. 5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando el/la Supervisor/a del contrato lo requiera. los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas en los asuntos a su cargo, con los datos que le sean solicitados y anexando los soportes documentales del caso, de conformidad con los procedimientos establecidos 6. Atender las acciones y/o actividades que le sean designadas por la Dirección Distrital Archivo de Bogotá.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: Nueve millones ciento once mil novecientos cuarenta y dos pesos M/cte. (\$9.111.942,00).

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Seis (6) de abril de 2017.

FECHA DE INICIO: Siete (7) de abril de 2017.

FECHA DE TERMINACIÓN: Seis (6) de noviembre de 2017.

Se expide en Bogotá, D.C. a los trece (13) días del mes de agosto de 2020.

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Nydia Moreno Buitrago

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
		<p>FECHA 25 DE JUNIO DE 2020 SEÑORES ALCALDIA DE BOGOTA. ASUNTO: EL DERECHO DE PETICION DE INFORMACION ENVIADO EL DIA 12 DE ESTE MES. SOBRE MEDIDAS OBLIGATORIAS DE BIOSEGURIDAD SEGUN LA NORMA 666, SG-SST Y ARL PARA EVITAR CONTAGIO POR COVID-19 AL INTERIOR DE LA ENTIDAD. EL INTERES QUE TENGO EN CUANTO A ESTA PETICION ES PODER REALIZAR UN ESTUDIO SOBRE LA IMPLEMENTACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES DE ACUERDO A LA RESOLUCION 666. DE ACUERDO A LA RESOLUCION NUMERO 666 DE 2020 DEL 24 DE ABRIL DE 2020 POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA MITIGAR, CONTROLAR Y REALIZAR EL ADECUADO MANEJO DE LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS COVID- 19, Y QUE TIENE COMO OBJETO ADOPTAR EL PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD PARA TODAS LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y SECTORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, CONTENIDO EN EL ANEXO TECNICO, EL CUAL HACE PARTE INTEGRAL DE ESTA RESOLUCION. DICHO PROTOCOLO ESTA ORIENTADO A MINIMIZAR LOS FACTORES QUE PUEDEN GENERAR LA TRANSMISION DE LA ENFERMEDAD Y DEBERA SER IMPLEMENTADO POR LOS DESTINATARIOS DE ESTE ACTO ADMINISTRATIVO EN EL AMBITO DE SUS COMPETENCIAS, Y QUE EN SU ARTICULO 4 ESTABLECE QUIENES DEBEN DE HACER LA VIGILANCIA Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS. CON BASE A ESTO HAGO LA SIGUIENTE PETICION. PETICION 1. COMO ESTA CUMPLIENDO SU ENTIDAD CON LA RESOLUCION 666 DE 2020, SG-SST Y ARL EN CUANTO A LO SIGUIENTE: A) TOMA DE TEMPERATURA DE CADA UNO DE LOS EMPLEADOS DE LA ENTIDAD A LA ENTRADA Y SALIDA DE SU TURNO DE TRABAJO? ADJUNTAR ARCHIVO DE REPORTE DEL MES DE MAYO SOBRE ESTE ITEM DE TEMPERATURA DIARIO POR CADA EMPLEADO. B) TOMA DE TEMPERATURA DE CADA UNO DE LOS VISITANTES A LA ENTRADA DE LA ENTIDAD? ADJUNTAR EL ARCHIVO DE SOPORTE DIARIO DEL MES DE MAYO TEMPERATURA VISITANTES. C) REGISTRO DE VISITANTES PARA POSTERIOR ANALISIS DE CERCO EPIDEMIOLOGICO EN CASO DE CONTAGIO? ADJUNTAR EL RESPECTIVO REGISTRO DE VISITANTES Y CUADROS DE TEMPERATURA DE CADA UNO DEL MES DE MAYO. D) SUMINISTRO DE GEL ANTIBACTERIAL OBLIGATORIO Y DESINFECCION DE MANOS AL INGRESO A LA ENTIDAD? ADJUNTAR EL RESPECTIVO REGISTRO DE EVIDENCIA MAYO 2020, DE SUMINISTRO DE GEL PARA DESINFECCION O LAVADO DE MANOS DE CADA EMPLEADO QUE INGRESA A LA ENTIDAD. HACE PARTE DE LA BITACORA DE EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS. E) CAMPAÑAS Y SOCIALIZACIONES DE PRACTICAS DE BIOSEGURIDAD QUE LE DA A SUS EMPLEADOS Y VISITANTES DIARIAMENTE. ADJUNTAR EVIDENCIA DIARIA DEL MES DE MAYO DE 2020. F) NO USO DE ELEMENTOS DE CONTACTO COMUNES PARA TODOS LOS EMPLEADOS O VISITANTES? (REGISTROS EN PAPEL, LAPICEROS, MATERIAL DE OFICINA QUE NO SE PUEDE COMPARTIR, DISPENSADORES DE ANTIBACTERIAL Y JABON EN BAÑOS Y ENTRADAS QUE SE ACCIONAN POR CONTACTO SEA CON PIES O MANOS DE CIENTOS DE EMPLEADOS Y VISITANTES, KIT DE HERRAMIENTAS INDIVIDUALES PARA OPERARIOS DE SERVICIOS ETC. ADJUNTAR EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO. G) REPORTES DIARIOS A LA ARL Y PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SOBRE RIESGOS EVIDENCIADOS Y CASOS DE FIEBRE O AFECTACIONES A LA SALUD? ADJUNTAR BASE DE DATOS MES DE MAYO 2020. H) CONTROL DE AFORO DE 35% DE PERSONAS AL INTERIOR DE LA ENTIDAD? CUAL ES EL AFORO TOTAL ? ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIEMNTO DE CONTROL DE AFORO DE VISITANTES DIARIO MES DE MAYO 2020. I) CONTROL DE DISTANCIAMIENTO DE PERSONAS EMPLEADOS EN SITIOS DE TRABAJO A 2 METROS Y DE VISITANTES. ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIEMNTO DE CONTROL DISTANCIAMIENTO DIARIO MES DE MAYO 2020. J) CONTROL DE USO DE TAPABOCAS Y CORRECTA UTILIZACION POR PARTE DE PERSONAS EMPLEADOS Y VISITANTES AL INGRESO A LA ENTIDAD? ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIEMNTO DE CONTROL TAPABOCAS DIARIO MES DE MAYO 2020. 2) LA ENTIDAD DESDE LA SECRETARIA DE SALUD ESTAN HACIENDO EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DE LAS EMPRESAS DE SU JURISDICCION EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA 666 PARA LA REAPERTURA SEGURA(CONTROL DE LOS NUMERALES ANTERIORES PUNTO 1 EN LAS EMPRESAS) ? ADJUNTAR PUEBAS DE MECANISMO Y CUMPLIMIENTO DE CONTROL DIARIO MES DE MAYO 2020 A</p>	
PROTECCIÓN	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-06-26	2020-06-25 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2020-07-21 10:04 AM	2020-08-05 07:41 PM	2020-07-24 12:00 AM

Tipo usuario que gestionó: Funcionario Usuario que gestionó: PAOLA ANDREA CORTES ROMERO

Estado - Motivo Anterior: Estado - Motivo Actual Actividad Actual Evento Actual

En trámite - Por asignación: Solucionado - Por respuesta definitiva Respuesta Asignar

Comentario

BUENAS NOCHES ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

Tema Subtema Categoría Unificar Respuesta

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION MEDIDAS DE SEGURIDAD MEDIDAS DE SEGURIDAD No

Proceso de Calidad Tipo de Trámite

MISIONAL Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

E-MAIL, WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2020-08-05 19:39:36.155	10.101.210.254	Descargar
	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2020-08-05 19:39:20.823	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

BUENAS NOCHES ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2020-08-13 16:48:42.19	
Notificación adjuntos	2020-08-12 15:50:47.72	
Notificación adjuntos	2020-08-11 08:50:31.792	
Notificación adjuntos	2020-08-05 19:41:35.579	
Asignar - Trasladar	2020-07-16 09:43:53.614	
Registro exitoso de petición	2020-06-25 20:56:16.805	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2020-07-16	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	JAIRO ANDRES JIMENEZ SIERRA	Registro	2020-07-17	Sí	Asignar-Trasladar	2020-08-19
2020-07-16	SECRETARIA DE SALUD	11.SERVICIO AL CIUDADANO	Sara Beatriz Sanchez Hernandez	Registro	2020-07-17	Sí	Asignar-Trasladar	2020-08-19

Mostrando 1 a 2 de 2 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

Cancelar

Fecha

25 de junio de 2020

Señores

ALCALDIA DE BOGOTA.

Asunto: El derecho de petición de información enviado el día 12 de este mes, sobre medidas obligatorias de bioseguridad según la norma 666, SG-SST y ARL para evitar contagio por covid-19 al interior de la entidad.

El interés que tengo en cuanto a esta petición es poder realizar un estudio sobre la implementación y el cumplimiento de las entidades de acuerdo a la Resolución 666.

De acuerdo a la Resolución número 666 de 2020 del 24 de abril de 2020 Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19, y que tiene como objeto Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, contenido en el anexo técnico, el cual hace parte integral de esta resolución. Dicho protocolo está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias, y que en su artículo 4 establece quienes deben de hacer la vigilancia y el cumplimiento de los protocolos, con base a esto hago la siguiente petición.

PETICIÓN**1. Cómo está cumpliendo su entidad con la Resolución 666 de 2020, SG-SST y ARL en cuanto a lo siguiente:**

- a) Toma de temperatura de cada uno de los empleados de la entidad a la entrada y salida de su turno de trabajo?
adjuntar archivo de reporte del mes de mayo sobre este ítem de temperatura diario por cada empleado.
- b) Toma de temperatura de cada uno de los visitantes a la entrada de la entidad?
Adjuntar el archivo de soporte diario del mes de mayo temperatura visitantes.
- c) Registro de visitantes para posterior análisis de cerco epidemiológico en caso de contagio?
Adjuntar el respectivo registro de visitantes y cuadros de temperatura de cada uno del mes de mayo.
- d) Suministro de gel antibacterial obligatorio y desinfección de manos al ingreso a la entidad?

Adjuntar el respectivo registro de evidencia mayo 2020, de suministro de gel para desinfección o lavado de manos de cada empleado que ingresa a la entidad. Hace parte de la bitácora de evidencia de cumplimiento de protocolos.

e) Campañas y socializaciones de prácticas de bioseguridad que le da a sus empleados y visitantes diariamente.

Adjuntar evidencia diaria del mes de mayo de 2020.

f) No uso de elementos de contacto comunes para todos los empleados o visitantes? (registros en papel, lapiceros, material de oficina que no se puede compartir, dispensadores de antibacterial y jabon en baños y entradas que se accionan por contacto sea con pies o manos de cientos de empleados y visitantes, kit de herramientas individuales para operarios de servicios etc.

Adjuntar evidencia de cumplimiento.

g) Reportes diarios a la ARL y protocolos de seguridad y salud en el trabajo sobre riesgos evidenciados y casos de fiebre o afectaciones a la salud? adjuntar base de datos mes de mayo 2020.

h) Control de aforo de 35% de personas al interior de la entidad? cual es el aforo total ?

Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control de aforo de visitantes diario mes de mayo 2020.

i) Control de distanciamiento de personas empleados en sitios de trabajo a 2 metros y de visitantes.

Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control distanciamiento diario mes de mayo 2020.

j) Control de uso de tapabocas y correcta utilización por parte de personas empleados y visitantes al ingreso a la entidad?

Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control tapabocas diario mes de mayo 2020.

2) La entidad desde la secretaría de salud están haciendo el control y la vigilancia de las empresas de su jurisdicción en cuanto al cumplimiento de la norma 666 para la reapertura segura(control de los numerales anteriores punto 1 en las empresas) ?

Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control diario mes de mayo 2020 a empresas de su jurisdicción.

3) Ha tenido casos covid 19 entre los empleados de us entidad? ha reportado algún caso de covid 19 a la EPS o a la ARL? adjuntar reportes mes de mayo 2020.

4) Han aplicado sanciones y cierres de empresas o establecimientos por no cuplir la norma 666?

Adjuntar reportes mes de mayo 2020 sanciones y cierres a empresas por poner en riesgo la salud pública y hacer omisión a la ley para impedir pandemia.

5) Han compulsado copias por delitos de responsabilidad penal sobre establecimientos, entidades o comercios que han cerrado por que hicieron omisión a la norma 666 y con su omisión propiciaron contagios al interior de empresas entidades o establecimientos contribuyendo a la pandemia y afectaciones que esto conlleva? Cuantas empresas con casos positivos covid 19 y no cumplían la norma 666 han cerrado?

6) Para la reactivación económica segura evitando contagios de covid 19 y permitiendo trabajar con seguridad la premisa es que si el trabajo no se hace en condiciones seguras la pandemia y cierres de empresas será cada vez más grave, la multa por omitir la norma 666 es de hasta 5000 SML más las responsabilidades penales en caso de propiciar pandemia y contagios por omisión de la ley, más el cierre y disolución de la sociedades lo que solo traerá más pobreza y afectación productiva, con más cuarentenas obligatorias.

Qué medidas y programas está adelantando su entidad para hacer un control efectivo y socialización de los alcances e implicaciones sociales económicas que trae no cumplir la norma 666, para las empresas de su jurisdicción?

7) Cuantos recursos ha invertido en el cumplimiento a cabalidad de la norma 666 al interior de la entidad para evitar contagio de sus empleados y visitantes?

Adjuntar cuadro con proyecto y presupuesto invertido para cumplir cada uno de los requisitos de la 666 detallados en los literales desde "a" hasta la "j" del numeral 1 de esta petición.

Atentamente,

PROTECCIÓN DE DATOS

4232000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

**Asunto: Respuesta derecho de petición.
“Bogotá Te Escucha” – Petición No. PROTECCIÓN DE DATOS**

Respetada **PROTECCIÓN**, cordial saludo.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., recibió su petición del asunto, mediante la cual solicita información relacionada con la adopción de las “medidas obligatorias de bioseguridad según la norma 666, SG-SST y ARL para evitar contagio por covid-19 al interior de la entidad.”

Al respecto, de conformidad con las funciones asignadas a esta Dirección en el artículo 31° del Decreto Distrital 425 de 2016¹, respetuosamente me permito dar respuesta a sus interrogantes, en el siguiente sentido:

“1. Cómo está cumpliendo su entidad con la Resolución 666 de 2020, SG-SST y ARL en cuanto a lo siguiente: (...)”

En relación con sus preguntas formuladas en los literales a) al j), es preciso señalar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en cabeza de la doctora Margarita Barraquer Sourdis, ha liderado y adoptado las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud de los(as) servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), ciudadanos(as) y visitantes de este Organismo, en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de calamidad pública declarado en virtud de la pandemia por el COVID-19.

Por lo anterior, mediante la Resolución No. 189 del 22 de mayo de 2020, se adoptó el protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el cual tiene como objetivo orientar las medidas de bioseguridad que deben adoptar los(as) servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), ciudadanos(as) y visitantes de este Organismo, tendientes a contener y prevenir la Infección Respiratoria Aguda (COVID-19) durante la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2.

Este instrumento contiene las medidas de bioseguridad para los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores, las medidas administrativas y de personal para la

¹ Decreto 425 de 2016 (Octubre 03). “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.”

prevención del contagio y la vigilancia permanente a los síntomas de contagio por COVID 19, así como conclusiones y recomendaciones generales, medidas que aplican en todas las sedes de la Entidad.

*“a) Toma de temperatura de cada uno de los empleados de la entidad a la entrada y salida de su turno de trabajo?
adjuntar archivo de reporte del mes de mayo sobre este ítem de temperatura diario por cada empleado.*

*b) Toma de temperatura de cada uno de los visitantes a la entrada de la entidad?
Adjuntar el archivo de soporte diario del mes de mayo temperatura visitantes.” [sic]*

Dentro de las medidas contempladas en el protocolo adoptado, se incluye la toma de temperatura al ingreso y salida de cada una de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no sólo a los(as) servidores(as) sino a los contratistas, pasantes y colaboradores(as).

De otra parte, en el numeral 11 del mismo protocolo se establecen las medidas dirigidas a los(as) ciudadanos(as) y visitantes que ingresen a cualquiera de las oficinas o sedes de la Secretaría General, entre ellas, se establece que: “Solo se autorizará el ingreso de ciudadanos(as) y visitantes que permitan la toma de su temperatura en los accesos a las instalaciones de la Entidad.”

La toma de temperatura se realiza con termómetro láser, y en caso de registrarse una toma de temperatura igual o superior a 37,5° centígrados, quien tome la temperatura deberá informar de inmediato a la Dirección de Talento Humano de la Entidad, quien a través del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantará las acciones a que haya lugar.

En este caso, al hallarse mediciones anormales, se procede a activar los mecanismos disponibles para garantizar el aislamiento preventivo transitorio, en un espacio físico definido en cada una de las sedes, el cual debe contar como mínimo, con suministro de tapabocas desechables, guantes, un lugar para sentarse, gel antibacterial y alcohol; en cuyo caso, se debe diligenciar la ficha de investigación de nexos epidemiológicos dispuesta en cada uno de los puntos con la información del visitante o ciudadano(a) que reportó la lectura superior al límite establecido.

Es preciso indicar que a la fecha no hemos tenido reportes que activen las alarmas por este concepto.

Ahora bien, no es posible remitir el reporte diario de la temperatura de cada servidor(a) y visitante de la Entidad, teniendo en cuenta que se trata de información considerada reservada y calificada como información pública clasificada en los términos del artículo 24 de la Ley 1437 de 2011² y el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014³.

² Ley 1437 de 2011 (Enero 18). Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

³ Ley 1712 de 2014 (Marzo 6). Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

“c) Registro de visitantes para posterior análisis de cerco epidemiológico en caso de contagio?”

Adjuntar el respectivo registro de visitantes y cuadros de temperatura de cada uno del mes de mayo.”

Tal y como se expuso en los literales a) y b) de la presente respuesta, para garantizar la correcta y fluida prestación del servicio en los puntos habilitados para atención a la ciudadanía se ha dispuesto como medida de control la toma de la temperatura y la exhibición a cada persona, para, en el caso de los(as) servidores(as), contratistas y demás colaboradores(as) puedan tener el insumo para diligenciar su encuesta virtual recurrente de condiciones de salud COVID – 19 y en el de los visitantes, para que pueda conocer esta lectura y conocer la motivación de alguna restricción en caso que ésta supere el rango máximo establecido.



Fotografía 1 y 2. 1. Evidencia de toma de temperatura al acceso a la sede Centro Local de Atención a Víctimas – Chapinero; 2. Exhibición de la lectura al visitante.

Si presenta síntomas de contagio con COVID 19, se procede a activar los mecanismos disponibles para garantizar el aislamiento preventivo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.2 del protocolo y se debe diligenciar la ficha de investigación de nexos epidemiológicos dispuesta en cada uno de los puntos con la información del visitante o ciudadano(a) que reportó la sintomatología.

“d) Suministro de gel antibacterial obligatorio y desinfección de manos al ingreso a la entidad?”

Adjuntar el respectivo registro de evidencia mayo 2020, de suministro de gel para desinfección o lavado de manos de cada empleado que ingresa a la entidad.”

En el numeral 8 del protocolo adoptado para la mitigación del contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se contemplan las medidas de bioseguridad para los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y

colaboradores(as), entre ellas, el distanciamiento social, el uso de elementos de protección individual o de protección personal (EPP), y el correcto y oportuno lavado de manos.

Así, se disponen los siguientes criterios:

- Los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) que cumplan sus funciones u obligaciones de manera presencial o bajo las modalidades de trabajo en casa o trabajo remoto, deberán cumplir con el procedimiento de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas.
- El lavado de manos también deberá realizarse después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona, al ingresar a las oficinas y sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y al salir de las mismas, después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer, al llegar a su lugar de vivienda, y al manipular cualquier dispositivo electrónico (celular, tablet, equipo de cómputo, etc.), ya sea para uso propio o para ser entregado a otra persona.
- De igual manera, se deberán aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de manipular cualquier tipo de residuos.
- El uso de gel antibacterial es una medida temporal, hasta poder ejecutar el procedimiento completo de lavado de manos, por lo que se recuerda que, el gel es un compuesto químico que ayuda a romper las membranas de los gérmenes, no obstante, no elimina los residuos de las manos.

Ahora bien, los(as) ciudadanos(as) y visitantes que ingresen a cualquiera de las oficinas o sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán hacer uso de gel o alcohol antiséptico suministrado para limpiar sus manos.

Los registros hacen parte de la bitácora de evidencia de cumplimiento de protocolos.

*“e) Campañas y socializaciones de prácticas de bioseguridad que le da a sus empleados y visitantes diariamente.
Adjuntar evidencia diaria del mes de mayo de 2020.”*

En el marco de las acciones de divulgación de información y procedimientos en virtud de la atención a la Emergencia Sanitaria, en el mes de mayo de 2020 se realizaron las siguientes campañas y socializaciones:

Publicación de Medidas de Bioseguridad para servidores(as), demás colaboradores(as) y visitantes con base en el Protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el 17 y el 19 de mayo.



17 de mayo: Medidas de bioseguridad para cuidarnos, incluía procedimiento de toma de temperatura en los accesos de las diferentes sedes, uso obligatorio y permanente de tapabocas, indicaciones sobre la disposición final de los EPP, medidas de limpieza y desinfección en puestos de trabajo, instrucción de aseo de manos al ingresar, distanciamiento social, etc.

0339

Protocolo de medidas de Bioseguridad Secretaría General

Enviado por ConsejeríaComun... el Mar 2020/05/19 - 6:51 pm

Soy el día

Protocolo de medidas de Bioseguridad Secretaría General

Porque en la Secretaría General nos cuidamos juntos, es recomendable que nos preparemos para aplicar estas actividades básicas de autocuidado para preservar tu salud, la de los miembros de tu oficina y tu familia.

Al mismo se ha definido que el control de ingreso mediante huella digital, listado de asistencia o cualquier otro mecanismo de diligenciamiento manual, que implique compartir elementos de escritura y registro se homologará por el diligenciamiento de la Encuesta de registro diario de condiciones de SALUD - COVID - 19, de ahora en adelante y mientras continúe la emergencia sanitaria. **Encuétrala aquí**

¡Seguimos preparándonos! Medidas de bioseguridad para cuidarnos en la Secretaría General

Soy el día

Medidas de Bioseguridad

NOTICIAS

No caigas en estas prácticas fraudulentas de ingeniería social

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Conoce y aplica estas recomendaciones para garantizar la seguridad de tu información personal y evitar ser víctima de prácticas fraudulentas.

Nueva IPS para exámenes médicos ocupacionales

MEDICAL PROTECTION

Una nueva entidad realizará los exámenes médicos ocupacionales en la Secretaría General. Conoce sus mecanismos de contacto con los funcionarios de la entidad y los servicios que ofrecen.

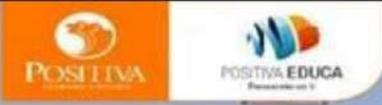
19 de mayo: Protocolo de medidas de bioseguridad con principios de movilidad biosegura, priorización de mecanismos de virtualización para desarrollo de reuniones y comités, correcto uso de guantes, procedimiento de toma de temperatura en los accesos de las diferentes sedes, uso obligatorio y permanente de tapabocas, indicaciones sobre la disposición final de los EPP, medidas de limpieza y desinfección en puestos de trabajo, instrucción de aseo de manos al ingresar, distanciamiento social, etc.

Por otra parte, dentro de las acciones educativas lideradas con el apoyo de ARL Positiva, se realizaron capacitaciones mediante Webinar con las siguientes temáticas durante el mes de mayo.

FECHA DE ACTIVIDAD DD-MM-AA	TAREA / ACTIVIDAD
4/05/2020	Se envía Webinar correspondiente al día "Previniendo los Desórdenes Músculo Esqueléticos desde la casa - Una oportunidad para la salud, Regreso al trabajo - Guías de Bioseguridad, Muévete y contágate de prevención la magia de ser niños)

5/05/2020	Se envía Webinar del día Gestión integral de riesgos en el sector de la construcción, Época de crisis e infinitas oportunidades, Documentación del SGSST en tiempos de pandemia y de pensar distintos, Muévete y contágate de prevención "Ejercicios que renuevan la vida"
7/05/2020	Se envía webinar del día Gestión Integral de riesgos en el sector de la manufactura, tiempo de emergencia, tiempo de actuar, Bioseguridad - Recomendaciones mundiales de la organización Mundial de la salud OMS, Muévete y contágate de prevención "Ejercicios que Renuevan tu energía"
7/05/2020	Se remite guía reporte de condiciones de salud ALISSTA
8/05/2020	Se envía webinar del día Autoevaluación de síntomas del COVID - 19 ALISSTA , una solución de positiva CIA de seguros, Prevención de riesgos psicosociales y trabajo en casa: conociéndonos a nosotros mismos, Mueve y contágate de Prevención ejercicios que renuevan la vida.
11/05/2020	Se envía Webinar correspondiente al día Dinámicas Virtuales en seguridad y salud en el trabajo, una forma distinta de enseñar y aprender, TODOS UNIDOS POR LA VIDA ARAUCA segura y saludable, Mueve y contágate de prevención
12/05/2020	Se envía webinar del día Vigilancia epidemiológica en desordenes músculos esqueléticos - una gestión necesaria en tiempos de contingencia, Plan de aplicación del protocolo de seguridad en la obra. PAPSO Promoción y prevención para el sector construcción , Muévete y contágate de prevención
14/05/2020	Se envía Webinar del día Resolución 666 de 2020 - Protocolo general de Bioseguridad COVID -19, 10 habilidades para un líder innovador. Muévete y contágate de prevención
15/05/2020	Se envía webinar del día LANZAMIENTO DE PRODUCTO- Matriz legal y actualización por estado de emergencia - Sector Salud, pandemia como un regalo, Muévete y contágate de prevención
18/05/2020	Se envía webinar del día: Autoevaluación de síntomas del COVID - 19 ALISSTA una solución de Positiva Cía. de Positiva Cía. de Seguros, Actívate Casanare - Reactivación Económica Positiva y Cámara de Comercio de Casanare, Muévete y Contágate de prevención
19/05/2020	Se envía webinar del día Foro Nacional Retorno Seguro de Trabajo Protocolos de Bioseguridad, Retorno Seguro al Trabajo, protocolos de bioseguridad y soluciones en promoción y prevención, muévete y contágate de prevención
20/05/2020	Se envía webinar Lanzamiento de juegos y gamificación aplicada en SST, Guía Primeros Auxilios en Casa, Muévete y Contágate de Prevención
21/05/2020	Se envía webinar del día 10 Recomendaciones de ÉXITO para la Salud Musculo Esquelético en el Encierro, Muévete y contágate de Prevención, Telemedicina - Normatividad Actual
26/05/2020	Se envía Webinar correspondiente al día: Nariño seguro y responsable con la reactivación económica, Foro Regional Cauca activa, Muévete y contágate de prevención
27/05/2020	Se remite Webinar del día Resolución 666 de 2020 protocolo general de bioseguridad COVID - 19, Gamificación aplicación en seguridad y salud en el trabajo, Muévete y contágate de prevención
28/05/2020	Se envía webinar del día Master Class - Haga oír su voz, Educación financiera y positiva, Muévete y contágate de prevención
29/05/2020	Se envía el webinar del día Aportes para gestionar la salud y la seguridad en el trabajo a distancia, lanzamiento de producto - matriz legal y actualización por

estado de emergencia, muévete y contágate de prevención



TALLERES WEB CRONOGRAMA



Semana del
04 MAYO - 08 MAYO

Para participar insíbete en www.positivatravesia.co

TEMÁTICA	FECHA	HORA
▶ 1ER SEMINARIO WEB - MINISTERIO DEL TRABAJO URARÁ Y POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. SECTOR CONSTRUCCIÓN	04/05/20	8:30am - 9:30am
▶ PREVIENIENDO LOS DESORDENES MÚSCULO ESQUELÉTICOS DESDE CASA - UNA OPORTUNIDAD PARA LA SALUD	04/05/20	10:00am - 11:00am
▶ REGRESO AL TRABAJO - GUÍAS DE BIOSEGURIDAD	04/05/20	2:30pm - 3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN LA MAGIA DE SER NIÑOS (ACTIVIDAD EN FAMILIA)	04/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN ÉPOCA DE CRISIS E INFINITAS OPORTUNIDADES	05/05/20	10:00am - 11:00am
▶ DOCUMENTACIÓN DEL SGSST EN TIEMPOS DE PANDEMIA Y DE PENSAR DISTINTOS	05/05/20	2:30pm - 3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	05/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ 10 RECOMENDACIONES DE ÉXITO PARA LA SALUD MÚSCULO ESQUELÉTICA EN EL ENCIERRO	06/05/20	10:00am - 11:00am
▶ DINÁMICAS VIRTUALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - UNA FORMA DISTINTA DE ENSEÑAR Y APRENDER	06/05/20	2:30pm - 4:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	06/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS EN EL SECTOR DE LA MANUFACTURA, TIEMPO DE EMERGENCIA, TIEMPO DE ACTUAR	07/05/20	10:00am - 11:00am
▶ BIOSEGURIDAD - RECOMENDACIONES MUNDIALES DE LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD OMS	07/05/20	2:30pm - 3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	07/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ AUTOEVALUACIÓN DE SÍNTOMAS DEL COVID-19 - ALISSA UNA SOLUCIÓN DE POSITIVA CIA DE SEGUROS.	08/05/20	10:00am - 11:00am
▶ PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES Y TRABAJO EN CASA, CONOCIENDONOS A NOSOTROS MISMOS	08/05/20	2:30pm - 3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	08/05/20	5:00pm - 5:30pm

Recuerda que para no presentar fallas con tu audio y video debes ingresar desde tu computador

#PositivaTeAcompaña

 Positiva Colombia de Seguros
  Positiva Colombia
  @positivacl

 El emprendimiento es de todos
  Minhacienda



Semana del
11 MAYO- 15 MAYO

Para participar insíbete en
www.positivatravesia.co

TEMÁTICA	FECHA	HORA
▶ DINAMICAS VIRTUALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - UNA FORMA DISTINTA DE ENSEÑAR Y APRENDER PARTE III	11/05/20	10:00am -12:00pm
▶ TODOS UNIDOS POR LA VIDA - ARAUCA SEGURA Y SALUDABLE	11/05/20	2:30pm -3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	11/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA EN DESORDENES MÚSCULO ESQUELÉTICOS - UNA GESTIÓN NECESARIA EN TIEMPOS DE CONTINGENCIA	12/05/20	10:00am -11:00am
▶ PLAN DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN LA OBRA - PAPSÓ, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN PARA EL SECTOR CONSTRUCCIÓN	12/05/20	2:30pm -3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	12/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ TELETRABAJO Y TRABAJO EN CASA: ¿POR DÓNDE EMPEZAR?	13/05/20	10:00am -11:00am
▶ RESILIENCIA ORGANIZACIONAL, FACTOR CLAVE DE ÉXITO EN TIEMPOS DE CRISIS	13/05/20	2:30pm -3:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN LA MAGIA DE SER NIÑOS	13/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ RESOLUCIÓN 666 DE 2020 - PROTOCOLO GENERAL DE BIOSEGURIDAD COVID-19	14/05/20	10:00am -11:00am
▶ 10 HABILIDADES PARA SER UN LIDER INNOVADOR	14/05/20	2:30pm -4:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	14/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ LANZAMIENTO DE PRODUCTO - MATRIZ LEGAL Y ACTUALIZACIÓN POR ESTADO DE EMERGENCIA - SECTOR SALUD	15/05/20	10:00am -11:00am
▶ LA PANDEMIA COMO UN REGALO	15/05/20	2:30pm -4:30pm
▶ MUÉVETE Y CONTÁGIATE DE PREVENCIÓN	15/05/20	5:00pm -5:30pm

#PositivaTeAcompaña





TALLERES WEB

CRONOGRAMA

Semana del
18 MAYO- 22 MAYO

Para participar insíbete en
www.positivatravesia.co

TEMÁTICA	FECHA	HORA
▶ Autoevaluación de síntomas del covid-19 - ALISSTA una solución de Positiva Cla de Seguros	18/05/20	10:00am - 11:00am
▶ Actívate casanare - Reactivación económica Positiva y Cámara de Comercio de Casanare	18/05/20	2:30pm - 4:00pm
▶ Muévete y contágate de prevención	18/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ Foro nacional retorno seguro al trabajo protocolos de bioseguridad - Positiva y Federación Nacional de Departamentos	19/05/20	10:00am - 12:00m
▶ Retorno seguro al trabajo, protocolos de bioseguridad y soluciones en promoción y prevención - Positiva y Colegio Colombiano de Administrador	19/05/20	2:30pm - 4:30pm
▶ Muévete y contágate de prevención	19/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ Gamificación aplicada en seguridad y salud En el trabajo	20/05/20	10:00am - 12:00m
▶ Guía primeros auxilios en casa	20/05/20	2:30pm - 3:30pm
▶ Muévete y contágate de prevención	20/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ Foro nacional mipyme activa ,retorno seguro y trabajo responsable - Positiva y Acooil Bogotá Cundinamarca	21/05/20	10:00am - 12:00m
▶ 10 Recomendaciones de éxito para la salud músculo esquelética en el encierro	21/05/20	2:30pm - 3:30pm
▶ Muévete y contágate de prevención	21/05/20	5:00pm - 5:30pm
▶ Telemedicina - Normalidad actual	21/05/20	7:00pm - 8:00pm
▶ Uraba activa - Conmemoración del día internacional de la seguridad y salud en el trabajo	22/05/20	10:00am - 11:30am
▶ Lanzamiento de producto - matriz legal y actualización por estado de emergencia - sector construcción	22/05/20	2:30pm - 4:30pm
▶ Muévete y contágate de prevención	22/05/20	5:00pm - 5:30pm



Recuerda que para no presentar fallas con tu audio y vídeo debes ingresar desde tu computador

#PositivaTeAcompaña



El emprendimiento es de Todos

Minhacienda



TALLERES WEB

CRONOGRAMA

Semana del

26 MAYO- 29 MAYO

Para participar insíbete en
www.positivatravesia.co

TEMÁTICA	FECHA	HORA
▶ Foro Regional - Nariño Seguro y Responsable con la Reactivación Económica	26/05/20	10:00am -12:00m
▶ Foro Regional - Arauca Activa - Reactivación Segura y Saludable	26/05/20	2:30pm -4:00pm
▶ Muévete y Contágate de Prevención	26/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ Resolución 666 de 2020 - Protocolo General de Bioseguridad COVID-19	27/05/20	10:00am -11:00am
▶ Lanzamiento de Juegos Parte II - Gamificación Aplicada en Seguridad y Salud en el Trabajo	27/05/20	2:30pm -4:00pm
▶ Muévete y Contágate de Prevención	27/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ Máster Class - Haga Oír su Voz - Guías para Hablar con Una Voz Poderosa	28/05/20	10:00am -11:00am
▶ Educación Financiera y Positiva	28/05/20	2:30pm -3:30pm
▶ Muévete y Contágate de Prevención	28/05/20	5:00pm -5:30pm
▶ Aportes para Gestionar la Salud y la Seguridad en el Trabajo a Distancia	29/05/20	10:00am -11:00am
▶ Lanzamiento de Producto - Matriz legal y Actualización por Estado de Emergencia - Sector Comercio	29/05/20	2:30pm -4:00pm
▶ Muévete y Contágate de Prevención	29/05/20	5:00pm -5:30pm



Recuerda que para no presentar fallas con tu audio y video debes ingresar desde tu computador

#PositivaTeAcompaña

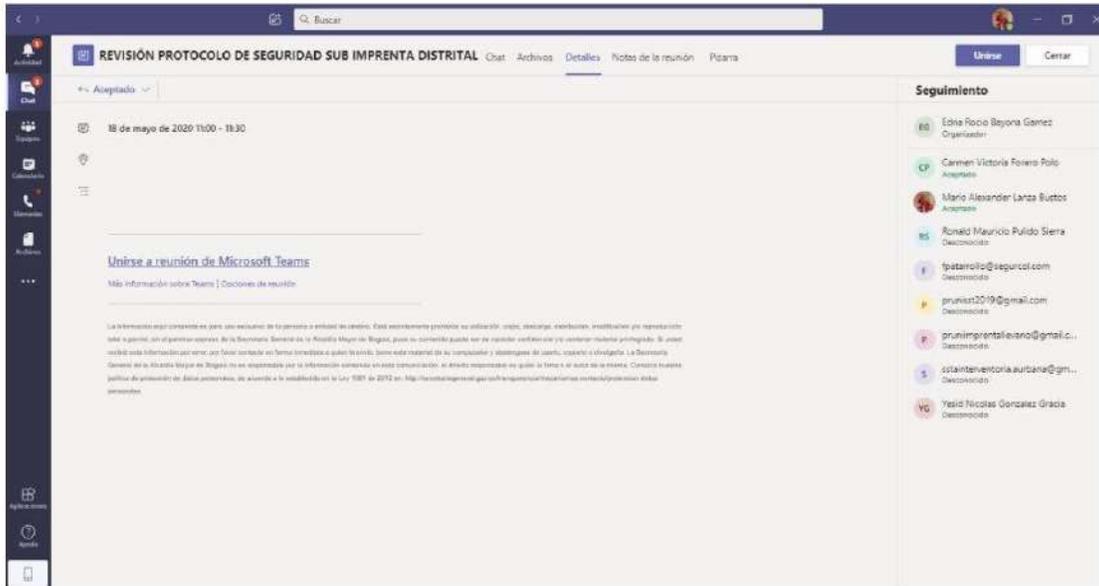


El emprendimiento es de todos

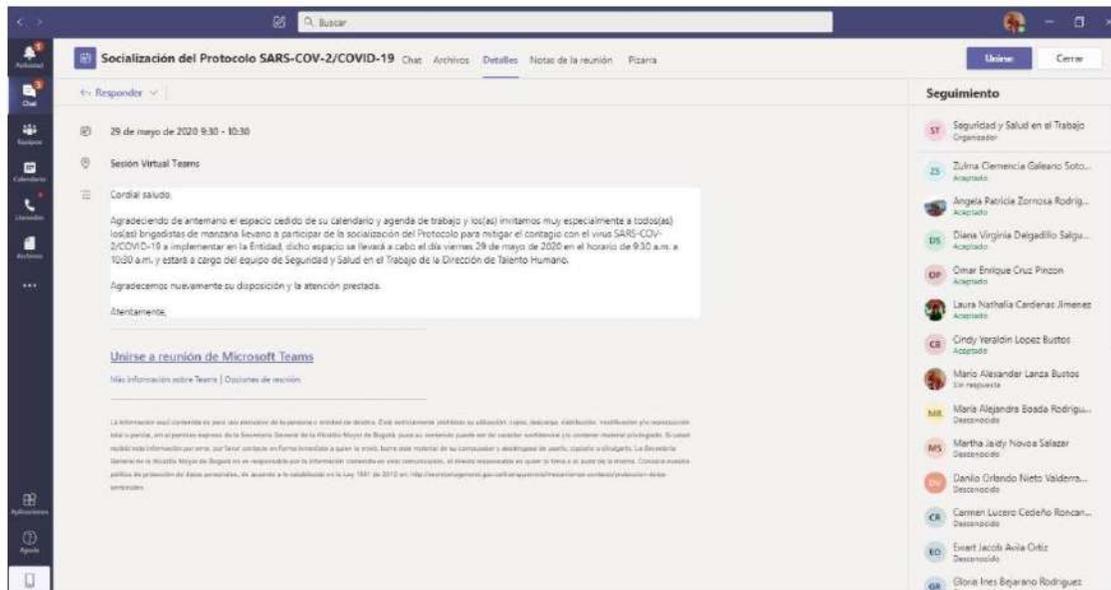
Minhacienda

Como refuerzo a las acciones ya mencionadas, se realizaron dos espacios de capacitación relacionadas con el Protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el 17 y el 19 de mayo, uno dirigido al equipo que empezaría labores en presencialidad en la sede de la Subdirección Imprenta Distrital llevada a cabo el lunes 18 de mayo y otra dirigida a los(as) integrantes de la Brigada Integral de emergencias, llevada a cabo mediante la plataforma Teams el viernes 29 del mismo mes y año.

18 de mayo: Subdirección de Imprenta Distrital.



29 de mayo: Brigada Integral de emergencias.

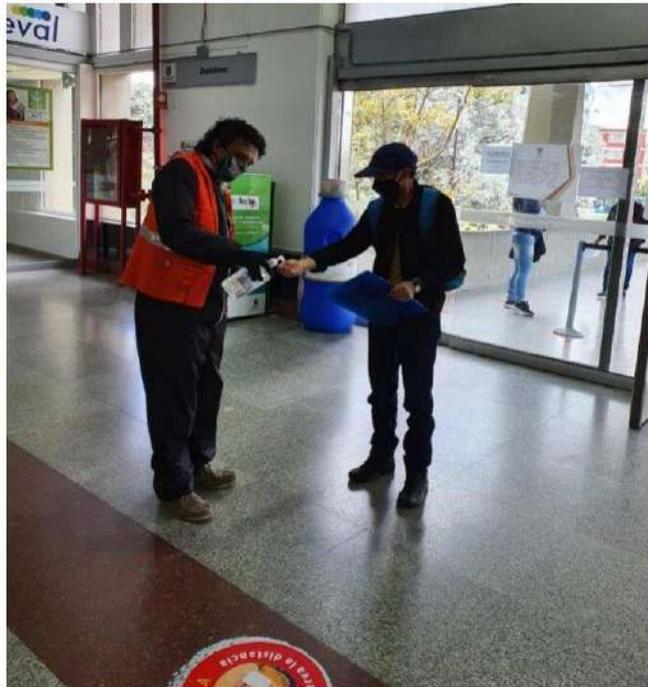


“f) No uso de elementos de contacto comunes para todos los empleados o visitantes? (registros en papel, lapiceros, material de oficina que no se puede compartir, dispensadores de antibacterial y jabon en baños y entradas que se accionan por contacto sea con pies o manos de cientos de empleados y visitantes, kit de herramientas individuales para operarios de servicios etc. Adjuntar evidencia de cumplimiento.” [sic]

En respuesta a esta indicación, contenida en la Resolución No. 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se construyó el numeral 9.2 “Trabajo de forma presencial” en donde se expresa dentro de otra temática complementarias en el marco del retorno gradual al desempeño presencial, que: “De otra parte, hasta la superación de la emergencia sanitaria, se suspende el control de ingreso mediante huella digital, listado de asistencia o cualquier otro mecanismo de diligenciamiento manual que implique compartir elementos de escritura y registro (como papel y lápiz, o cualquier otro de uso similar), para aquellos servidores(as) que retornen al trabajo de forma presencial.

En este sentido, el control de ingreso se homologará por el diligenciamiento de la “Encuesta de Registro Diario de Condiciones de SALUD – COVID-19”, procedimiento que se explicará con mayor profundidad en el acápite “Alerta Temprana”. En otras palabras, el soporte y registro de asistencia, será el diligenciamiento de la información básica solicitada mediante el mencionado instrumento (Decreto 126, 2020)”.

Así mismo, se ha instalado dispositivo de activación mediante el pie en los accesos, con el fin de restringir la manipulación compartida de este tipo de dispensadores de alto tráfico y, en los puntos en donde no se ha instalado este tipo de terminal, un brigadista se encarga de suministrar el gel antibacterial en las manos de visitantes y servidores propendiendo por el mismo principio.



“g) Reportes diarios a la ARL y protocolos de seguridad y salud en el trabajo sobre riesgos evidenciados y casos de fiebre o afectaciones a la salud? adjuntar base de datos mes de mayo 2020.”

De conformidad con los mecanismos de control internos de la Entidad, establecidos con el fin de mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19, se genera una comunicación mediante memorando electrónico en los casos en los que se detecte un registro de una temperatura por encima de 37,5 en la “Encuesta recurrente de condiciones de salud COVID-19”, para confirmar las causas identificadas en cada caso que pudieron conducir a presentar dicha lectura y descartar posibles focos de transmisibilidad o posibles errores de digitación.

Respecto a la ARL, está indicado diligenciar el reporte de accidente de trabajo ante la ARL POSITIVA, quienes emitirán como soporte de la diligencia, el Formato Único de Accidente de Trabajo FURAT. Esto, en caso de activar una alerta de contagio confirmado (Numeral 10.2 del Protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.).

En este punto, es preciso aclarar que en el transcurso del mes de mayo de 2020 no se generaron alertas de esta naturaleza.

“h) Control de aforo de 35% de personas al interior de la entidad? cual es el aforo total ?

Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control de aforo de visitantes diario mes de mayo 2020.” [sic]

Sobre el particular, es necesario señalar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., está dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto Distrital 169 de 2020 y la Circular No. 055 del mismo año, que establecen que mientras dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia ocasionada por el COVID 19, todas las entidades del sector público deberán programar que sus empleados o contratistas, cuya presencia no sea indispensable en la sede de trabajo, desarrollen las funciones y obligaciones para las cuales fueron vinculados, bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.

Ahora bien, en el numeral 8.1 del protocolo se contempla el aforo como parte de las medidas de distanciamiento social, y se señala que *“En cada una de las dependencias se controlará el aforo de servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), para lo cual se podrán adoptar las medidas señaladas en el acápite No. 9 del protocolo denominado “Medidas administrativas y de personal para la prevención del contagio.”*

Por otra parte, en las sedes en las que se ofrece atención a la ciudadanía deberá contemplarse el aforo de visitantes en función del principio de la Distancia Mínima de Seguridad, esto es, no menos de dos (2) metros de distancia de persona a persona.

En este sentido, en la Red CADE se tiene contemplado que el aforo en las instalaciones se haría de acuerdo con los datos de áreas que manejan las sedes de los SuperCades, así:

Aforo máximo de personas.

SEDE	ÁREA M ² (Zona de atención al público)	TOTAL, AFORO APROXIMADO (Área de 16M ² por persona)
SuperCADE CAD	3267	204
SuperCADE SUBA	1900	118
SuperCADE AMÉRICAS	2350	146
SuperCADE BOSA	1460	91
SuperCADE 20 DE JULIO	1270	79
SuperCADE CALLE 13	580	36
SuperCADE SOCIAL	250	15
SuperCADE ENGATIVÁ	566	35

Nota 1: Se permitirá el ingreso controlado a los puntos, únicamente en grupos pequeños, que garanticen el cumplimiento del principio de Distancia Mínima de Seguridad.

"i) Control de distanciamiento de personas empleados en sitios de trabajo a 2 metros y de visitantes.

Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control distanciamiento diario mes de mayo 2020." [sic]

Dentro de las medidas de bioseguridad para los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as), señaladas en el protocolo en mención, se contempla el distanciamiento social.

El numeral 8.1 del protocolo de bioseguridad adoptado, indica que el distanciamiento social conlleva mantener un espacio entre las personas fuera de su casa, por lo que se adoptarán las siguientes medidas:

- Los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) mantendrán una distancia mínima de dos (2) metros de otras personas, evitando el contacto directo.
- Los puestos de trabajo en cada una de las dependencias respetarán la distancia mínima de dos (2) metros. Si se requiere optimizar, organizar o trasladar puestos de trabajo para garantizar la distancia mínima, el responsable de la dependencia se comunicará con la Subdirección de Servicios Administrativos y la Oficina de Tecnologías de la Información para efectuar los movimientos a que haya lugar, tanto de los puestos de trabajo como de los equipos de cómputo y redes.
- En cada una de las dependencias se controlará el aforo de servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), para lo cual se podrán adoptar las medidas señaladas en el acápite N° 9 del presente protocolo denominado "Medidas administrativas y de personal para la prevención del contagio".
- No se realizarán reuniones presenciales en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona, en todo caso, las mismas deben adelantarse utilizando medios virtuales.

Lo anterior, reiterando que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., está dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto Distrital 169 de 2020 y la Circular No. 055 del mismo año, por lo que los(as) servidores(as) y contratistas, cuya presencia no es indispensable en la sede de trabajo, se encuentran desarrollando las funciones y obligaciones para las cuales fueron vinculados, bajo las modalidades de teletrabajo, trabajo en casa u otras similares.

*“j) Control de uso de tapabocas y correcta utilización por parte de personas empleados y visitantes al ingreso a la entidad?
Adjuntar puebas de mecanismo y cumplimiento de control tapabocas diario mes de mayo 2020.” [sic]*

En el numeral 8.2 del protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se señalan los Elementos de Protección Personal (EPP) definidos desde el Proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Dirección de Talento Humano, los cuales son entregados a través de los integrantes de los equipos de trabajo a las diferentes oficinas y sedes de la Entidad, a saber, los profesionales responsables designados por el jefe de cada una de las dependencias, los miembros de la Brigada Integral de Emergencias y/o de quienes administran los inventarios de cada sede, tanto de la Red CADE como de los Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV).

Uno de estos elementos es el tapabocas, el cual es de obligatorio y permanente uso en toda situación, evento o trayecto que implique salir de casa, más aún, cuando se encuentre en presencia de cualquier persona ajena al núcleo familiar.

Por lo anterior, para efectos del control de tapabocas diario, no se permite el ingreso de servidores(as) a ninguna de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que no porten este elemento; y en el protocolo se contempla que sólo se permitirá el ingreso de los(as) ciudadanos(as) y visitantes que usen tapabocas, el cual es de uso permanente y obligatorio.

“3) Ha tenido casos covid 19 entre los empleados de us entidad? ha reportado algún caso de covid 19 a la EPS o a la ARL? adjuntar reportes mes de mayo 2020.”

En la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., sí se han registrado casos confirmados de contagio con SARS-CoV-2/COVID-19, los cuales han sido reportados a la ARL en el marco de las competencias atribuidas a la Dirección de Talento Humano, y cuando el servidor(a) no ha reportado su condición de salud a la EPS a la que se encuentra afiliado, se hace dicho reporte por parte de esta dependencia. Esta situación porque se han presentado casos en los cuales el servidor(a) ha informado primero a la EPS y con posterioridad a la Entidad, y no procede realizar un doble reporte.

Sin embargo, y en lo atinente a su pregunta, durante el mes de mayo de 2020 no se registraron casos.

“7) Cuantos recursos ha invertido en el cumplimiento a cabalidad de la norma 666 al interior de la entidad para evitar contagio de sus empleados y visitantes?”

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., no cuenta con presupuesto exclusivo para atender la emergencia ocasionada por COVID19, no obstante, en el marco de nuestras competencias, este Organismo ha apropiado la suma de \$934.000.000,00 en atención a la "Emergencia Sanitaria" y la acción de atención ejecutada a la población vulnerable.

Por último, en relación con las preguntas 2), 4), 5) y 6) de su petición, las mismas se remitirán por competencia a la Secretaría Distrital de Gobierno y a la Secretaría Distrital de Salud, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Distrital 126 del 10 de mayo de 2020, y conforme lo establece el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011⁴, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015⁵.

Cordialmente,



ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Anexos: Resolución No. 189 del 22 de mayo de 2020, "Por la cual se adopta el protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.", en un (1) archivo digital

C.C.: N.A.

Proyectó: Hugo Andrés Restrepo Arias / Profesional Universitario
Proyectó: María Fernanda Bermeo Fajardo / Asesora
Revisó y aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

⁴ Ley 1437 de 2011 (Enero 18). Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

⁵ Ley 1755 de 2015 (Junio 30). Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.



RESOLUCIÓN No. **189** DE 20

(22 MAY 2020)

"Por la cual se adopta el protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 10º del Decreto Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con los artículos 2.2.4.6.8, 2.2.4.6.12, 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.23, 2.2.4.6.24 y 2.2.4.6.26 del Decreto Nacional 1072 de 2015, en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los empleadores públicos y privados deben adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones, así como implementar y desarrollar actividades de promoción de la salud, entre otras.

Que el artículo 5 de la Ley 1751 de 2015 establece que, el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental de la salud, y señala, en su artículo 10, como deberes de las personas frente al derecho fundamental, los de "propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad", "atender oportunamente las recomendaciones formuladas en los programas de promoción y prevención" y, "actuar de manera solidaria ante las situaciones que pongan en peligro la vida o la salud de las personas".

Que mediante comunicado de fecha 18 de marzo de 2020, la Organización Internacional del Trabajo – OIT, instó a los Estados a adoptar medidas urgentes para proteger a los trabajadores y empleadores y sus familias de los riesgos para la salud generados por el coronavirus COVID-19 y proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo, entre otras medidas.

Que mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, con fundamento en la atribución conferida en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, se declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020 y, en virtud de la misma, adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19.

Que ante la situación originada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, mediante el Decreto Nacional 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional y, por medio de los Decretos Nacionales 457 del 22 de marzo, 531 del 08 de abril, 593 de 24 de abril y 636 del 06 de mayo de 2020, se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia con algunas excepciones, y se extendió el mismo hasta las cero horas (00:00) del 25 de mayo de 2020.

Que mediante el Decreto Nacional 637 del 06 de mayo de 2020, se declaró nuevamente el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, por el término de treinta (30) días calendario.

Que el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020, estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a estos protocolos.

Que mediante la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, el Ministro de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales

Cra 8 No. 10 - 85
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **189** 22 MAY 2020

"Por la cual se adopta el protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

y sectores de la administración pública, con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

Que el numeral 3.1 del artículo 3º del acto administrativo en mención, señala las responsabilidades a cargo del empleador o contratante en relación con las medidas de bioseguridad allí contempladas, entre ellas, adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en dicha resolución, e implementar las acciones que permitan garantizar la continuidad de las actividades y la protección integral de los trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra, y demás personas que estén presentes en las instalaciones o lugares de trabajo.

Que la Resolución en cita también consagra responsabilidades a cargo del servidor(a) o contratista de prestación de servicios, entre otras, cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe, reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes, y adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria.

Que mediante la Circular Externa No. 100-009 del 07 de mayo de 2020, expedida por los Ministros de Trabajo y de Salud y Protección Social y el Director del Departamento Administrativo de la Función Pública, se presentaron unas acciones para implementar en la administración pública en el marco de las directrices desarrolladas en los Decretos Legislativos 491 y 539 de 2020 y en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el regreso paulatino de los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios a las instalaciones de las entidades, entre ellas, adoptar el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, adoptado en la citada Resolución No. 666.

Que mediante la Circular No. 043 del 06 de mayo de 2020, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y aclarada mediante la Circular No. 044 de la misma fecha, se dan instrucciones a los equipos directivos de los organismos y entidades del Distrito Capital para iniciar la implementación de los protocolos de bioseguridad establecidos en las normas nacionales y distritales, entre otras disposiciones, para el retorno seguro de los(as) colaboradores(as) del Distrito al desempeño presencial de las funciones y obligaciones en el sitio habitual de trabajo.

Que con fundamento en lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adoptará el protocolo general de bioseguridad, en el que se incluyen medidas tendientes a contener y prevenir la infección respiratoria aguda (COVID-19) durante la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2, salvaguardando la salud de los(as) servidores(as) y contratistas, así como de los visitantes de este organismo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º- Adoptar el Protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Parágrafo: La presente Resolución aplica a los(as) servidores(as) públicos(as), contratistas y visitantes de cada una de las sedes y oficinas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 2º- Comunicar el contenido de la presente Resolución a todas las dependencias que hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No.

189 22 MAY 2020

"Por la cual se adopta el protocolo para mitigar el contagio con SARS-CoV-2 / COVID 19 en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C."

Bogotá, D.C., de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto Distrital 425 de 2016, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría.

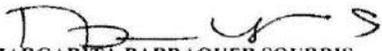
Artículo 3º: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL Positiva, en la dirección: Autopista Norte Carrera 45 No. 94 – 72, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 4º -: La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D. C., a los

22 MAY 2020


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
 Secretaria General

Nombre	Cargo	Gerente	Firma
Hugo Andrés Restrepo Arias	Profesional Universitario	Proyecto	
Maria Fernanda Benicio Ejarque	Asesora	Proyecto	
Lina María Sánchez Romero	Asesora	Revisión	
Luz Karithy Fernández Castillo	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Revisión	
Erwin Rubén Jaramillo Moroso	Directora de Talento Humano	Revisión	
Maria Clemencia Pérez Uribe	Subsecretaria Corporativa	Aprobación	



**PROTOCOLO PARA MITIGAR EL CONTAGIO CON SARS-CoV-2 / COVID 19 EN LA
SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
TABLA DE CONTENIDO**

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
4.	ANTECEDENTES	2
5.	MARCO TEÓRICO	4
5.1.	Definición	4
5.2.	Modo de transmisión del SARS-CoV-2/COVID-19	4
5.3.	Período de incubación y transmisibilidad del SARS-CoV-2/COVID-19	5
5.4.	Factores que pueden modificar la transmisibilidad del SARS-CoV-2/COVID-19	6
6.	NORMATIVIDAD	8
7.	INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-CoV-2 Y CONFIGURACIÓN DE UN CASO	11
7.1.	Grupos de riesgo contingentes a la valoración de la Enfermedad	12
7.2.	Cualidades y factores característicos de áreas con mayor riesgo de exposición a SARS- CoV-2 13	
8.	MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS(AS) SERVIDORES(AS), CONTRATISTAS, PASANTES Y COLABORADORES(AS)	15
8.1.	Distanciamiento social	15
8.2.	Elementos de Protección Individual o de Protección Personal (EPP)	16
8.3.	Correcto y oportuno lavado de manos	18
8.4.	Limpieza y Desinfección	19
8.5.	Bioseguridad para el manejo de residuos sólidos generados en el contexto del SARS- CoV-2/COVID 19	22
9.	MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE PERSONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO	23
9.1.	Modalidad de trabajo en casa o trabajo remoto	23
9.2.	Trabajo de forma presencial	25
9.3.	Movilidad biosegura	26
9.4.	Recomendaciones generales a los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as)	28
10.	VIGILANCIA DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO COVID-19	31
10.1.	Alerta Temprana	31
10.2.	Alerta de contagio inminente	32
11.	MEDIDAS DIRIGIDAS A LOS(AS) CIUDADANOS(AS) Y VISITANTES	33
12.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	34
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	34
	GLOSARIO	38



PROTOCOLO PARA MITIGAR EL CONTAGIO CON SARS-CoV-2 / COVID – 19 EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

1. OBJETIVO

Orientar las medidas de bioseguridad que deben adoptar los(as) servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), ciudadanos(as) y visitantes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tendientes a contener y prevenir la Infección Respiratoria Aguda (COVID-19) durante la emergencia sanitaria causada por el virus SARS-CoV-2.

2. ALCANCE

Este protocolo pretende poner a disposición de los(as) servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), ciudadanos(as) y visitantes de este Organismo, las recomendaciones que deben implementar para el control de los riesgos derivados de situaciones, actividades o lugares, que incrementen la probabilidad de contagio por SARS-CoV-2/COVID-19, y minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad, tanto en el marco del retorno seguro al trabajo, el cumplimiento de obligaciones contractuales y responsabilidades de manera presencial, como en las modalidades de trabajo en casa o trabajo remoto.

Las Entidades con las que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., comparte instalaciones (v.gr. la Secretaría Jurídica Distrital, la Secretaría Distrital de Gobierno y las demás entidades que prestan sus servicios en la Red CADE o CLAV) deben dar cumplimiento al presente protocolo en su integridad, sin perjuicio de la adopción y aplicación del propio, siempre y cuando, el suyo no vaya en contravía de las disposiciones del presente documento.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo aplica a los servidores(as) públicos(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), ciudadanos(as) y visitantes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en todas sus sedes y oficinas.

4. ANTECEDENTES

El 31 de diciembre de 2019, el Gobierno de China notificó un grupo de casos de neumonía en personas asociadas con el mercado mayorista de mariscos Huanan en Wuhan, provincia de Hubei (Ríos-González, 2019). El 07 de enero de 2020, las autoridades sanitarias chinas, en concordancia con la Organización Mundial de la Salud (OMS), confirmaron que este grupo estaba asociado con un nuevo virus, perteneciente a la familia de los coronavirus, que de aquí en más conoceremos como

SARS-CoV-2, declarando este brote como emergencia de salud pública de importancia internacional (Decreto Nacional 417 de 2020; Ríos-González, 2019).

El 09 de marzo de 2020, la OMS solicitó a los países la adopción de medidas prematuras con el objetivo de detener la transmisión y prevenir la propagación del virus, y el 11 de marzo de 2020 procedió a declarar el actual brote de enfermedad por SARS-CoV-2/COVID-19 como una pandemia, esencialmente por la velocidad de su propagación y la escala de transmisión, toda vez que al 11 de marzo de 2020 a la OMS se habían notificado cerca de 125.000 casos de contagio en 118 países, y a lo largo de esas últimas dos semanas, el número de casos notificados fuera de la República Popular China se había multiplicado por 13 veces, mientras que el número de países afectados se había triplicado.

Con la declaratoria de la pandemia, la OMS instó a los países a tomar acciones urgentes y decididas para la identificación, confinamiento, aislamiento, monitoreo y tratamiento de los casos confirmados, y a encontrar equilibrio entre la protección de la salud, la prevención de los trastornos sociales y económicos y el respeto de los derechos humanos; razón por la cual hizo un llamado a los países afectados para que adopten una estrategia de contención (Organización Panamericana de la Salud [OPS], 2020).

En este contexto, el Ministerio de Salud y de la Protección Social de Colombia dio a conocer el 06 de marzo de 2020, el primer caso de brote de enfermedad por SARS-CoV-2/COVID-19 en el territorio nacional, razón por la cual, las autoridades nacionales y locales dieron inicio al estudio de las primeras medidas a adoptar para hacer frente a la pandemia.

En virtud de lo anterior, mediante la Resolución No. 385 del 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social declaró el estado de emergencia sanitaria por causa del nuevo coronavirus COVID-19 en todo el territorio nacional hasta el 30 de mayo de 2020, con fundamento en la atribución conferida en el artículo 69 de la Ley 1753 de 2015, y adoptó una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID-19.

Con posterioridad, y ante la situación originada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, mediante el Decreto Nacional 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional, y mediante el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020, se estableció que durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, esta entidad del orden nacional sería la encargada de determinar y expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, y los gobernadores y alcaldes estarán sujetos a estos protocolos.

Bajo este marco legal, ampliado en el acápite de normatividad, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, mediante la cual se adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

No obstante, a pesar de los esfuerzos estatales y de la sociedad, la propagación del Coronavirus COVID-19 continúa, y aún persiste la ausencia de medidas farmacológicas como una vacuna. El uso de medicamentos antivirales efectivos no ha sido comprobado.

Bajo esta perspectiva, son las medidas no farmacológicas las que tienen mayor costo-efectividad, y por tanto, es importante favorecer medidas tales como, la higiene de manos, la higiene respiratoria, el distanciamiento social, el autoaislamiento voluntario y la cuarentena, medidas que en concepto del Ministerio de Salud y Protección Social y de algunos expertos, se deben mantener hasta tanto la evaluación del riesgo indique que se puede retornar a la cotidianeidad, de manera paulatina y con seguimiento de las autoridades.

5. MARCO TEÓRICO

5.1. Definición

Los coronavirus son una extensa familia de virus recubiertos, compuestos por una cadena sencilla de ARN que pueden causar enfermedades tanto en animales como en seres humanos (Annan et al., 2013). Se tiene evidencia que varios tipos de coronavirus causan en los seres humanos infecciones respiratorias, que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves.

La enfermedad producida por el virus SARS-CoV-2, llamada COVID-19, es un betacoronavirus, como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SARS) (Decreto 417, 2020; Ríos-González, 2019).

5.2. Modo de transmisión del SARS-CoV-2/COVID-19

La vía de transmisión entre seres humanos se considera similar a la descrita para otros coronavirus, siendo más probable que para el SARS-CoV-2/COVID-19, se dé el contagio por contacto físico y aerosoles (gotas respiratorias), capaces de transmitirse a distancias de hasta 2 metros; así como por fómites (superficies u objetos) contaminados con estas secreciones, seguido del contacto con la mucosa de la boca, nariz u ojos. No puede descartarse completamente que exista cierto grado de transmisión por vía aérea, considerando que durante el brote de SARS se pudo detectar la presencia del virus en el aire de habitaciones de pacientes hospitalizados, sin embargo, aún no hay evidencia cierta de este último modo de transmisión (Trilla, 2020; Díez et al., 2020).

La transmisión a través de las heces es otra hipótesis para la cual, a hoy, no existe evidencia. A la fecha no se han propuesto hipótesis sobre otros mecanismos de transmisión. (Díez et al., 2020)

Una vez el virus es transmitido y logra reproducirse con éxito en el nuevo huésped, éste último desarrolla la enfermedad COVID-19, que, a su vez, se manifiesta como una Infección Respiratoria Aguda (IRA); no obstante, es preciso señalar que se conocen casos asintomáticos o apenas sintomáticos.

Los síntomas más comunes en pacientes hospitalizados al inicio de la enfermedad, pueden ser: fiebre, astenia y tos seca, y se evidenció disnea en algunos pacientes, generalmente tras 5 días de inicio del cuadro. Con menos frecuencia se presentaron mialgia, dolor de cabeza, mareos, dolor abdominal, diarrea, náuseas y vómitos (Wang, 2020). Si bien, se conocen fundamentalmente los signos y síntomas de los casos más graves (pacientes hospitalizados) (Ver tabla 1); no se deben descartar los casos leves y asintomáticos, en los que se ha detectado la presencia del virus, en muestras clínicas.

Tabla 1.
Signos y síntomas

Características clínicas	%
Signos y síntomas	
Fiebre	98,6
Tos	59,4
Astenia	69,6
Anorexia (pérdida de apetito)	39,9
Mialgias	34,8
Disnea	31,2
Tos con expectoración	26,8
Dolor de garganta	17,4
Diarrea	10,1
Náuseas	10,1
Mareo	9,4
Cefalea	6,5
Hallazgos radiológicos en el tórax	
Neumonía bilateral	100

Nota: Recuperado de Wang et al. (2020).

5.3. Período de incubación y transmisibilidad del SARS-CoV-2/COVID-19

Según los datos preliminares, el período de incubación más frecuente se ha estimado entre 4 y 7 días, con un promedio de 5 días, habiéndose producido en un 95% de los casos, a los 12,5 días desde la exposición al virus. Sin embargo, con base en conocimiento adquirido mediante el estudio de otros Betacoronavirus, como el MERS-CoV y SARS-CoV, junto con los datos de los casos detectados en Europa durante el desarrollo de este brote, se considera que podría oscilar entre los 2 y los 14 días (Díez et al., 2020).

Se destaca entonces que el virus SARS-CoV-2 se propaga de persona a persona, estimando que el R_0^1 es de 1,4 a 2,5, aunque este dato podría aumentar a 3, según datos de la OMS (2020), lo que significa que cada persona infectada puede contagiar entre 1.4 y 2.5 personas, cifra que puede aumentar o reducirse, y en comparación con la gripe común (que tiene una tasa de contagio de 1,3), el SARS-CoV-2/COVID-19 puede ser hasta dos veces más contagioso. (Escudero, 2020; Pérez-Then, 2020).

5.4. Factores que pueden modificar la transmisibilidad del SARS-CoV-2/COVID-19

5.4.1. Edad

Según información proporcionada por el Centro para el Control y Prevención de Enfermedades (CCPE) de China, las edades de los casos confirmados oscilaban entre 9 meses y 96 años; mientras que, según información proporcionada por la OMS, los casos detectados en países diferentes a China tenían una edad mediana de 45 años, con un rango entre 2 y 74 años siendo el 71% de los casos, hombres. Pese a que en el inicio del brote no se describieron casos en población infantil, con posterioridad se ha encontrado que afecta a los niños, aunque en ellos se presentan síntomas leves o incluso ausencia de síntomas, y los casos detectados se han relacionado con una dinámica de transmisión intrafamiliar (Díez et al., 2020).

Se ha destacado que la edad avanzada predispone en mayor medida al contagio, teniendo en cuenta que la estratificación por edad muestra que la población con mayor riesgo es aquella mayor de 60 años, y que el riesgo aumenta considerablemente con el incremento en la edad, llevando a más de 450.000 personas de dicho grupo etario a requerir cuidados intensivos (González-Jaramillo et al., 2020). Esta situación se debe probablemente a la asociación con el debilitamiento del sistema inmune y el aumento de la inflamación, al simple hecho de presentar signos de septicemia (respuesta grave e inflamatoria del organismo a bacterias u otros microorganismos), o antecedentes de hipertensión, diabetes o enfermedad coronaria, los cuales también aumentan la tasa de vulnerabilidad y letalidad; sin olvidar que epidemiológicamente, pueden haber muchos casos aún no detectados, que por ser asintomáticos o por tener síntomas muy leves pueden incidir en el aumento de contagios (Martínez, Torres & Orozco, 2020; Haddini & Hernández, 2020).

5.4.2. Riesgo por comorbilidades

La existencia de comorbilidades (cardiopatía isquémica, fibrilación auricular, ictus, EPOC, hipertensión, diabetes, cáncer activo en los 5 años previos al contagio, hepatopatía crónica, enfermedad renal crónica) son factores de riesgo de mayor mortalidad al presentar SARS-CoV-2/COVID-19 (Wang, 2020).

¹ Número de reproducción o número de casos en promedio para describir la intensidad de la enfermedad infecciosa (Verglosario).

A lo anterior, puede sumarse que, a edad más avanzada y mayores comorbilidades, no solo aumenta la probabilidad de infección, sino que, a su vez, predispone el desarrollo de síntomas graves, dado el hecho que en diversos estudios se evidenció que los pacientes que desarrollaron neumonía, fueron más propensos a aumentar su sintomatología en número, calidad e intensidad, presentando fiebre, mialgia/fatiga, disnea, dolor de cabeza y náuseas/vómitos, entre otros (Louro, 2020). Esta hipótesis se asocia al compromiso pulmonar desarrollado por diagnósticos preexistentes, y que en presencia del virus pueden favorecer un choque refractario o una disfunción multiorgánica (Gallego, Remolina, Méndez & Pérez, 2020).

Las tasas de letalidad de los pacientes comórbidos son significativamente más altas que la población promedio, lo cual es expresado en datos cuantitativos en la siguiente tabla, considerando que la información descrita varía, de acuerdo a la manifestación del virus (Gallego et al., 2020).

Tabla 2.
Tasas de letalidad

Diagnóstico previo	% de mortalidad al adquirir SARS-CoV-2/COVID-19
Enfermedad cardiovascular	10.5%
Cáncer	5.6
Hipertensión	6.0%
Enfermedad respiratoria crónica	6.3%
Diabetes	7.3%

Nota: Recuperado de Gallego et al. (2020)

5.4.3. Comportamientos que inciden en el riesgo de contagio de SARS-CoV-2/COVID-19

Según Trilla (2020), el contacto físico prolongado es el factor de mayor riesgo, teniendo en cuenta los diversos focos de contagio (pacientes sintomáticos, pacientes asintomáticos, personas en periodo de incubación y fómites). Es por esto que, acorde al Ministerio de Salud y Protección Social (MinSalud, 2020), una de las medidas más efectivas para prevenir el SARS-CoV-2/COVID-19 es lavarse correctamente y con frecuencia las manos con agua y jabón, en razón que al hacerlo se reduce hasta un 50% el riesgo de contagio. Así mismo, la medida de distanciamiento social o distancia mínima de seguridad evitará que al entrar en contacto con otras personas se promueva la transmisibilidad del virus (MinSalud, 2020).

Es así como la probabilidad de contagio va a depender en gran medida de cada persona, ya que, al acatar las recomendaciones basadas en la evidencia, junto con otras medidas preventivas cotidianas, se podrá reducir la propagación del virus y de otras enfermedades respiratorias. Dichas recomendaciones son: a) evitar el contacto cercano con personas enfermas; b) al estornudar, cubrirse con la parte interna del codo; c) al presentar síntomas de resfriado, quedarse en casa y usar tapabocas; d) limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan frecuentemente; y e) ventilar espacios.

5.4.4. Tratamiento

A la fecha no existe un tratamiento específico para intervenir el SARS-CoV-2/COVID-19 y por lo tanto es fundamental asegurar un tratamiento de soporte precoz. Sin embargo, se debe tomar en consideración la guía de recomendaciones publicada por la OMS (2020), fundamentada en la evidencia del tratamiento del SARS, MERS o gripe grave (Díez et al., 2020).

Con el fin de potenciar la promoción de la salud, se recomienda mantener un estilo de vida saludable en casa, llevar una dieta balanceada, mantener adecuada higiene del sueño, permanecer activo, establecer contacto social con los seres queridos a través del teléfono o internet, y procurar mantener rutinas y horarios regulares en la medida de lo posible (MinSalud, 2020). Es importante destacar que el fin principal de las actividades de prevención y promoción descritas, es ayudar a ganar tiempo mientras la ciencia avanza, evitando al máximo la transmisión del SARS-CoV-2/COVID-19 y que su propagación desborde la capacidad asistencial de los servicios sanitarios (Louro, 2020).

5.4.5. Gravedad y letalidad

Los datos sobre la gravedad de los casos confirmados han ido variando a lo largo del tiempo, lo cual es frecuente durante los brotes de enfermedades emergentes, en los que inicialmente se detectan los casos más graves y a medida que evoluciona se identifican casos más leves. Pese a que por el momento la evidencia es limitada, dado que los datos deben interpretarse con precaución a causa de la actualización constante de los mismos, se destaca que la proporción de defunciones entre los casos confirmados ha variado entre un 3% y un 2%, no obstante, es necesario indicar que la información debe leerse con cautela, en razón a que el registro de los fallecimientos se produce al cabo de varios días desde la notificación, mientras que los casos nuevos se actualizan cada día (Díez et al., 2020).

De igual manera, se debe tener en cuenta el tiempo transcurrido entre el diagnóstico y el desenlace (muerte/recuperación), así como el grado de infra-notificación de los casos, especialmente de los menos graves, ya que varía con el tiempo y a su vez entre ciudades o incluso países, por lo que una estimación precisa de la letalidad no es fácil de dilucidar actualmente (Díez et al., 2020).

6. NORMATIVIDAD

En el marco de la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica en el territorio nacional y el estado de emergencia sanitaria por causa del coronavirus COVID-19, el Gobierno Nacional y el Gobierno Distrital han adoptado medidas que se pueden clasificar en tres fuentes primordiales, a saber, medidas sanitarias y de emergencia sanitaria; medidas de emergencia social, económica y ecológica; y, medidas de orden público y otras de carácter ordinario. Lo anterior, sin perjuicio de reconocer que existen relaciones estrechas entre cada uno de estos grupos de normas.

Algunos de los documentos de interés para efectos del desarrollo del presente Protocolo, decretados o expedidos a la fecha, se encuentran relacionados en la siguiente tabla:

Tabla 3.

DOCUMENTO	ASUNTO	ENTIDAD
Decreto Nacional 417 de 2020	Declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional	Presidencia de la República
Decreto Nacional 457 de 2020	Se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento del orden público	Presidencia de la República
Decreto Nacional 491 de 2020	Adopta medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas	Presidencia de la República
Decreto Nacional 531 de 2020	Se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Presidencia de la República
Decreto 538 de 2020	Adopta medidas en el sector salud, para contener y mitigar la pandemia de COVID-19 y garantizar la prestación de los servicios de salud, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica	Presidencia de la República
Decreto Legislativo 539 de 2020	Adopta medidas de bioseguridad para mitigar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19	Presidencia de la República
Decreto Nacional 593 de 2020	Se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público	Presidencia de la República
Decreto Nacional 636 de 2020	Ordena el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia con algunas excepciones	Presidencia de la República
Decreto Nacional 637 de 2020	Declara el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional	Presidencia de la República
Decreto Distrital 081 de 2020	Adopta medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la preservación de la vida y la mitigación del riesgo y control de los efectos del Coronavirus COVID-19 en la ciudad	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 084 de 2020	Adiciona un párrafo transitorio al artículo 3º del Decreto Distrital 842 del 31 de diciembre de 2018	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Decreto Distrital 087 de 2020	Decreta la situación de Calamidad Pública en Bogotá, D.C., hasta por el término de seis (6) meses.	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 090 de 2020	Adopta medidas transitorias para garantizar el orden público en el Distrito Capital, con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 091 de 2020	Modifica el Decreto 090 de 2020 y se toman otras disposiciones	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 092 de 2020	Imparte órdenes e instrucciones necesarias para la debida ejecución de la medida de aislamiento obligatorio ordenada mediante el Decreto 457 del 22 de marzo del 2020	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 093 de 2020	Adopta medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 106 de 2020	Se imparten las órdenes e instrucciones necesarias para dar continuidad a la ejecución de la medida de aislamiento obligatorio en Bogotá D.C.	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 108 de 2020	Se modifica y adiciona el Decreto 093 de 2020 <i>"Por el cual se adoptan medidas adicionales y complementarias con ocasión de la declaratoria de calamidad pública efectuada mediante Decreto Distrital 087 del 2020"</i> y se toman otras determinaciones	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Decreto Distrital 126 de 2020	Establece medidas transitorias para el manejo del riesgo derivado de la pandemia por Coronavirus COVID-19 durante el estado de calamidad pública declarado en el distrito capital	Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Resolución 380 de 2020	Aislamiento y cuarentena de viajeros, China, Italia, España, Francia	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 385 de 2020	Declara el estado de emergencia sanitaria y adopta una serie de medidas con el objeto de prevenir y controlar la propagación de la COVID-19	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 444 de 2020	Urgencia manifiesta	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 453 de 2020	Suspensión establecimiento de comercio y bebidas.	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 464 de 2020	Aislamiento personas mayores, centros día	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 470 de 2020	Aislamiento personas mayores, centros día	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 502 de 2020	Lineamientos prestación de servicios	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 520 de 2020	Requisitos antisépticos	Ministerio de Salud y Protección Social

Resolución 521 de 2020	Atención Domiciliaria	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 536 de 2020	Plan de acción para la prestación de servicio de salud	Ministerio de Salud y Protección Social
Resolución 666 de 2020	Adopta el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública	Ministerio de Salud y Protección Social
Circular 001 de 2020	Transporte de pasajeros	Ministerio de Salud y Protección Social - Ministerio de Transporte
Circular 001 de 2020	Reducir la exposición y contagio por COVID-19	Ministerio de Salud y Protección Social - Ministerio de Trabajo - Ministerio de Vivienda
Circular 005 de 2020	Directrices detección y atención COVID-19	Ministerio de Salud y Protección Social
Circular 011 de 2020	Educación	Ministerio de Salud y Protección Social - Ministerio de Educación
Circular 011 de 2020	Eventos personas	Ministerio de Salud y Protección Social - Ministerio de Comercio
Circular 018 de 2020	Prevención IRA	Ministerio de Salud y Protección Social - Ministerio de Trabajo
Circular 015 de 2020	Recomendaciones grupos étnicos	Ministerio de Salud y Protección Social
Circular 019 de 2020	Detección temprana	Ministerio de Salud y Protección Social
Circular Externa No. 030 de 2020	Aclara lo relativo al trabajo remoto o a distancia en mayores de 60 años	Ministerio de Salud y Protección Social
Circular Externa No. 100-009 de 2020	Acciones para el regreso paulatino de los colaboradores(as) a las entidades	Ministerios de Trabajo y de Salud y Protección Social y Departamento Administrativo de la Función Pública
Circular 024 de 2020	Lineamientos distritales para la contención del virus COVID-19 en entidades y organismos distritales en el marco del Decreto Distrital 081 de 2020	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
Circular 043 de 2020, aclarada mediante la Circular 044 de 2020	entidades del Distrito Capital para implementación de los protocolos de bioseguridad, para el retorno seguro.	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

7. INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN DEL RIESGO DE CONTAGIO DEL VIRUS SARS-CoV-2 Y CONFIGURACIÓN DE UN CASO

Para evaluar el riesgo de contagio del virus SARS-CoV-2, primero se debe valorar e identificar la exposición al mismo, en cualquier ámbito, para lo cual se tendrán en cuenta varios factores: a) Factores relacionados con el tipo de trabajo que se realiza (con mayor o menor probabilidad de exponerse al SARS-CoV-2); b) factores dependientes de la fuente de infección; c) factores asociados a la susceptibilidad del trabajador; y, d) factores derivados de las medidas de prevención implementadas.

Para ilustrar lo anterior, se presenta a continuación el Flujograma de atención a eventos reportados por exposición a SARS-CoV-2/COVID 19.

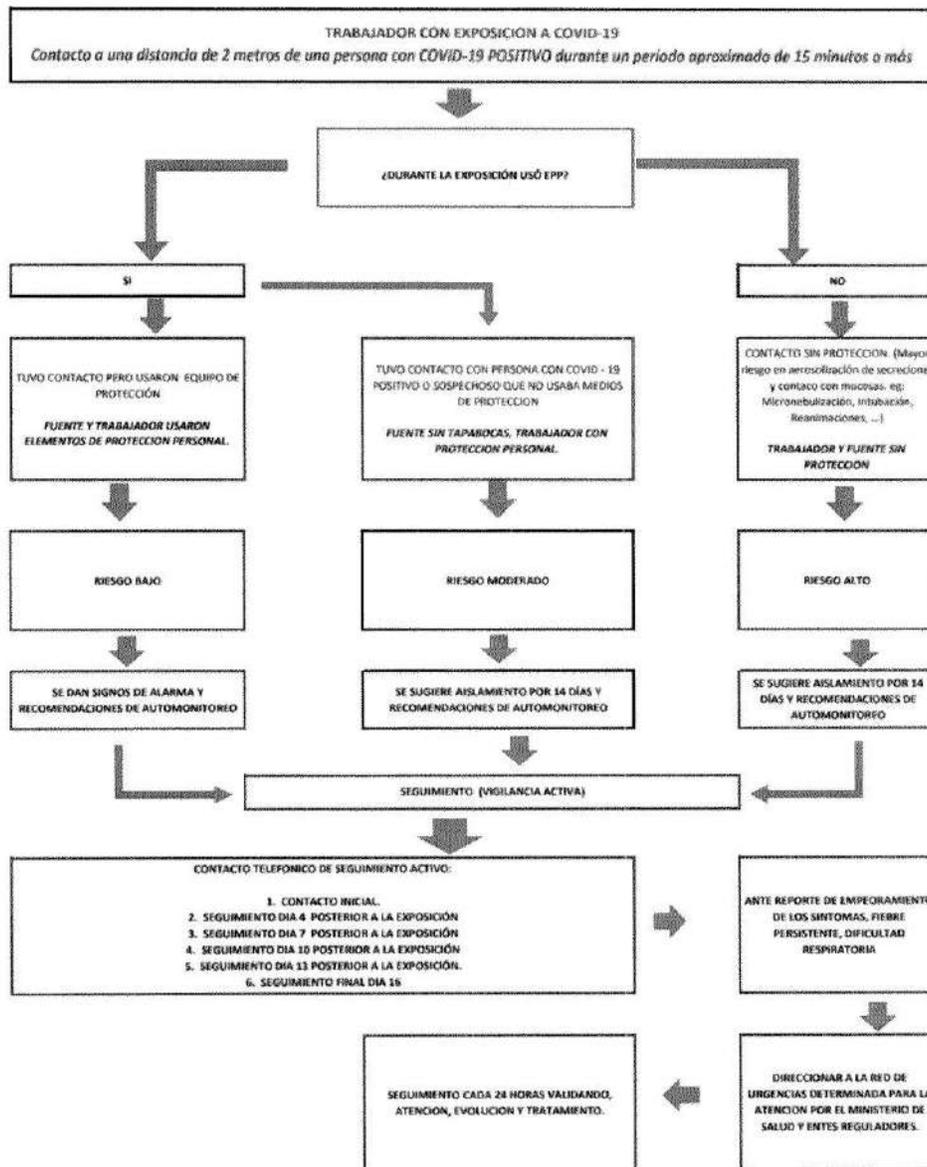


Figura 1. Flujograma de atención a eventos reportados por exposición a COVID 19 (Soul Medical UT., 2020).

7.1. Grupos de riesgo contingentes a la valoración de la Enfermedad

Dado que la presencia del virus se ha extendido a muchos países y potencialmente puede infectar a casi todos los individuos de una localidad o región, es prudente definir esta clasificación iniciando por un nivel de riesgo Bajo, pasando por un nivel Intermedio y llegando al nivel más crítico o Alto, independientemente del ámbito o contexto en donde se desenvuelve la cotidianidad del(la) servidor(a), contratista, pasante y/o colaborador(a).

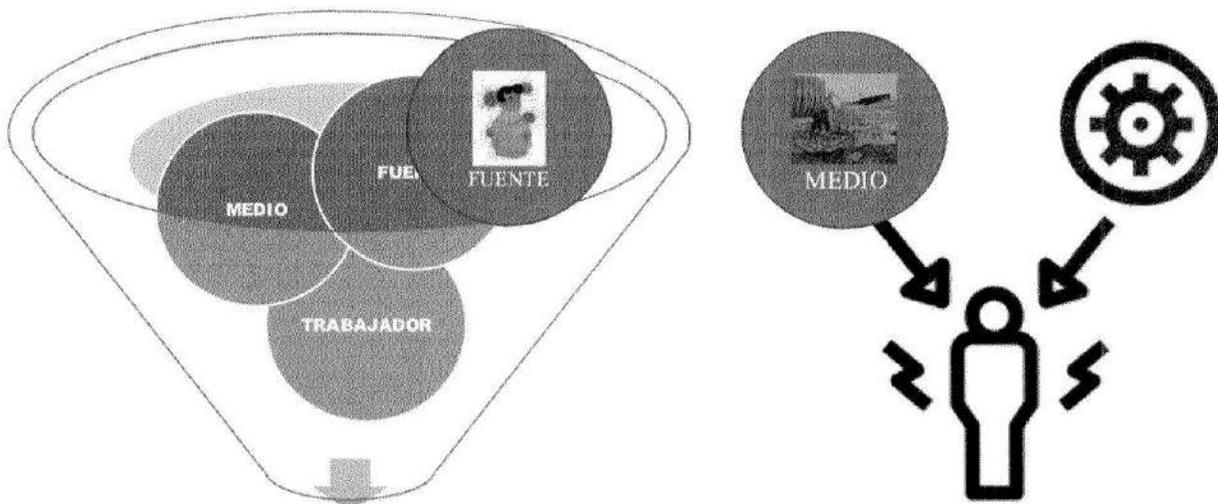
Ahora bien, este nivel puede modularse de acuerdo con las recomendaciones que se acaten y los cuidados que se implementen, tal y como puede observarse en el flujograma del punto anterior.

- a) Riesgo Bajo: Servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as) en cuya área de trabajo se hace uso generalizado de tapabocas y se pueden encontrar portadores(as) del virus, asintomáticos o con síntomas muy leves, no reportados, y por lo tanto es **probable** la exposición al SARS-CoV-2.
- b) Riesgo Medio: Servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as) en cuya área de trabajo se hace uso parcial de tapabocas (por parte de algunas personas o de manera indebida – en el cuello, sin cubrir boca o nariz, etc.) y pueden encontrarse portadores(as) del virus, asintomáticos o con síntomas muy leves, no reportados, y por lo tanto es **moderadamente probable** la exposición al SARS-CoV-2.
- c) Riesgo Alto: Servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as) en cuya área de trabajo no se hace uso alguno de tapabocas y es probable encontrar portadores(as) del virus, asintomáticos o con síntomas muy leves, no reportados, y por lo tanto es **muy probable** la exposición al SARS-CoV-2.

Como puede observarse, es una generalidad la probabilidad de encontrar portadores(as) del virus en las distintas áreas de trabajo que no manifiesten mayor incomodidad, síntoma o señal de alarma. Por tal motivo, es el seguimiento a las recomendaciones del presente Protocolo las que modulan, reduciendo o aumentando, el nivel de riesgo de contagio.

7.2. Cualidades y factores característicos de áreas con mayor riesgo de exposición a SARS-CoV-2

Existe una diversidad de factores involucrados en la transmisión viral de un huésped a otro; no obstante, estos pueden agruparse en tres categorías: i) fuente, ii) medio, y iii) trabajador (Escudero, 2020; Pérez-Then, 2020), los cuales se expondrán a continuación:



Contagio de SARS-CoV-2

TRABAJADOR

Figura 2. Interacción de factores para contagio de SARS-CoV-2/COVID 19.

i) Entiéndase por Fuente, la(s) persona(s) que sea(n) portadora(s) pero que no manifieste(n) síntomas, y por tanto, no acate(n) las medidas de precaución y de relacionamiento con los demás. Por ejemplo, personas que al toser o estornudar (incluso a raíz de una alergia o cambio de temperatura), no acaten la etiqueta para esta acción (tosar en la cara interna de la articulación del codo); individuos que no asean sus manos al hacer uso del baño, alimentarse, o simplemente, con frecuencia regular y que posteriormente, manipulen herramientas de trabajo comunes, equipos de cómputo, puertas, etc.

ii) El Medio se interpreta como las condiciones del ambiente que facilitan la presencia de picos epidemiológicos. Por ejemplo, en la actualidad capitalina, la contaminación ambiental facilita la presencia de picos epidemiológicos y con ello, de Infecciones Respiratorias Agudas (IRA). En el marco de la pandemia, v.gr. los cambios de clima bruscos y frecuentes, que dificultan la adaptación orgánica y debilitan el sistema inmune, las áreas que carecen de mecanismos de ventilación e iluminación (natural), y los espacios de atención en general que impliquen que el(la) servidor(a), contratista, pasante y/o colaborador(a) mantenga contacto de manera prolongada con personas contagiadas, enfermas de COVID-19.

iii) En cuanto al Trabajador, se resalta la susceptibilidad individual, es decir, la preexistencia en el(la) servidor(a), contratista, pasante y/o colaborador(a) de comorbilidades tales como, cardiopatía isquémica, fibrilación auricular, ictus, EPOC, hipertensión, diabetes, cáncer activo en los 5 años previos, hepatopatía crónica, enfermedad renal crónica, entre otras que comprometan la evolución de la enfermedad. Lo anterior, acompañado de una continuada exposición a personas contagiadas, en particular aquellos servidores(as), contratistas, pasantes y/o

colaboradores(as) de diferentes dependencias que desarrollan sus funciones en contextos de atención constante a la ciudadanía.

8. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD PARA LOS(AS) SERVIDORES(AS), CONTRATISTAS, PASANTES Y COLABORADORES(AS)

Las medidas que a continuación se exponen, se basan en consensos médicos-académicos, tales como publicaciones internacionales (Bruzzone & Libkind, 2020) y en actos administrativos como la Resolución N° 666 de 2020, "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19", y la Circular N° 0018 de 2020, sobre las "Acciones de contención ante el SARS-CoV-2/COVID-19 y la prevención de enfermedades asociadas al primer pico epidemiológico de enfermedades respiratorias".

8.1. Distanciamiento social

El distanciamiento social conlleva mantener un espacio entre las personas fuera de su casa. Para el distanciamiento social se adoptarán las siguientes medidas:

- Los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) mantendrán una distancia mínima de dos (2) metros de otras personas, evitando el contacto directo.
- Los puestos de trabajo en cada una de las dependencias respetarán la distancia mínima de dos (2) metros. Si se requiere optimizar, organizar o trasladar puestos de trabajo para garantizar la distancia mínima, el responsable de la dependencia se comunicará con la Subdirección de Servicios Administrativos y la Oficina de Tecnologías de la Información para efectuar los movimientos a que haya lugar, tanto de los puestos de trabajo como de los equipos de cómputo y redes.
- En cada una de las dependencias se controlará el aforo de servidores(as), contratistas, pasantes, colaboradores(as), para lo cual se podrán adoptar las medidas señaladas en el acápite N° 9 del presente protocolo denominado "Medidas administrativas y de personal para la prevención del contagio".
- No se realizarán reuniones presenciales en las que no se pueda garantizar la distancia mínima de dos (2) metros entre cada persona, en todo caso, las mismas deben adelantarse utilizando medios virtuales.

Recomendaciones:

Las manos son el vehículo más común de ingreso del virus, de allí que las autoridades recomienden implementar modos alternativos de saludos, he aquí algunas alternativas:



Figura 3. Otras formas de saludar (Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas [IVIC], 2020).

8.2 Elementos de Protección Individual o de Protección Personal (EPP)

Los Elementos de Protección Personal (EPP) definidos desde el Proceso de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Dirección de Talento Humano, serán entregados a través de los integrantes de los equipos de trabajo a las diferentes oficinas y sedes de la Entidad, a saber, los profesionales responsables designados por el jefe de cada una de las dependencias, los miembros de la Brigada Integral de Emergencias y/o de quienes administran los inventarios de cada sede, tanto de la Red CADE como de los Centros Locales de Atención a Víctimas (CLAV).

Los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) se abstendrán de compartir los EPP o Elementos de Protección Individual y dispondrán el destino final de los mismos, luego de haberlos usado, en las canecas dispuestas para ello, de conformidad como se señala en el numeral 8.5 del presente protocolo denominado "Bioseguridad para el manejo de residuos sólidos generados en el contexto del SARS-CoV-2/COVID19".

8.2.1 Tapabocas

El tapabocas será de obligatorio y permanente uso en toda situación, evento o trayecto que implique salir de casa, más aún, cuando se encuentre en presencia de cualquier persona ajena al núcleo familiar.

El uso correcto del tapabocas es vital para evitar el contagio, por lo que este elemento deberá usarse con especial atención por parte de las personas que

presenten síntomas de enfermedades respiratorias, tales como: fiebre, dificultad para respirar, escalofríos, dolor de cabeza, secreción nasal, molestias de garganta, malestar general, dolores musculares y tos seca.

A continuación, se brindan las principales recomendaciones para un uso correcto del tapabocas:

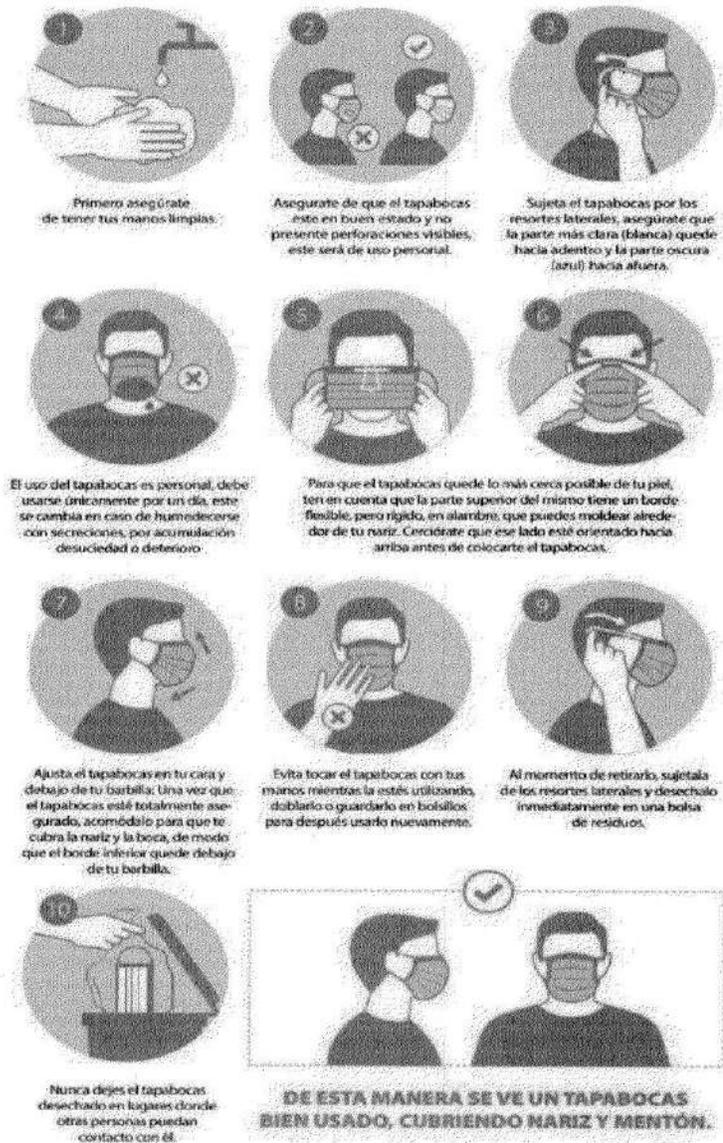


Figura 4. Tips para uso correcto del tapabocas (Positiva, 2020).

Es importante señalar que después de retirar el tapabocas, siempre se debe asegurar un correcto lavado de manos con agua y jabón, evitar tocarse la cara o tocar el tapabocas con la mano, incluso si está en uso de guantes, más cuando en el ejercicio de las funciones o actividades implique la manipulación de documentos de flujo constante.

Los tapabocas no deberán dejarse sin protección encima de cualquier superficie por el riesgo de contaminación y no se deben reutilizar.

8.2.2 Guantes

El uso de guantes está recomendado para el personal médico, sin embargo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., suministrará guantes desechables como EPP o Elementos de Protección Individual a servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as), que apoyen las estrategias de entregas de mercados dentro de la contingencia por COVID 19, a aquellos que manejen la gestión documental de la Entidad y las personas que de acuerdo con sus particulares condiciones de salud, se hayan identificado como que pueden estar contagiadas por Coronavirus y se encuentren en el respectivo espacio de aislamiento señalado por este Organismo. Frente al uso de guantes desechables se debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El uso de guantes no excluye la necesidad de lavarse las manos con agua y jabón.
- Quítese los guantes para proceder a la higiene de las manos.
- Mientras use los guantes no se toque la cara. los guantes pueden ser portadores de gérmenes.

8.2.3 Monogafas, gafas o caretas desechables

Los anteojos personales y los lentes de contacto no se consideran una protección ocular suficiente para los servidores (as), contratistas, pasantes y colaboradores de la Entidad que atienden ciudadanos; por ello y para ellos, la Entidad dotará de estos elementos a dichos colaboradores.

Las monogafas, gafas o caretas de seguridad, deben ser aseadas con agua y jabón de manera regular por lo menos cada tres (3) horas. Tales elementos pueden ser portadores de gérmenes.

8.3 Correcto y oportuno lavado de manos

La evidencia señala que, dado que los virus son organismos cubiertos por una capa de lípidos, la manera más práctica que lograr su desintegración es generando un medio que descomponga su estructura grasa (Talavera-Bustamante, 2020). Para lograr este objetivo, el jabón es un excelente aliado dada su composición química. No obstante, es necesario cumplir con algunos criterios para que su efecto se manifieste de la manera deseada:

- Los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) que cumplan sus funciones u obligaciones de manera presencial o bajo las modalidades de trabajo en casa o trabajo remoto, deberán cumplir con el procedimiento de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas.

- El lavado de manos también deberá realizarse después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona, al ingresar a las oficinas y sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y al salir de las mismas, después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer, al llegar a su lugar de vivienda, y al manipular cualquier dispositivo electrónico (celular, tablet, equipo de cómputo, etc.), ya sea para uso propio o para ser entregado a otra persona.
- De igual manera, se deberán aplicar las técnicas de lavado de manos con agua y jabón antes, durante y después de manipular cualquier tipo de residuos.
- El uso de gel antibacterial es una medida temporal, hasta poder ejecutar el procedimiento completo de lavado de manos, por lo que se recuerda que, el gel es un compuesto químico que ayuda a romper las membranas de los gérmenes, no obstante, no elimina los residuos de las manos (Pietsch, 2001).

A continuación, se explica la manera correcta de realizar el lavado de manos:



Figura 5. Procedimiento de lavado de manos (Ministerio de Salud, 2020)

8.4 Limpieza y Desinfección

Se deberán reforzar las medidas de limpieza mediante la implementación de procedimientos para el aseo de los equipos de cómputo (teclado, monitor y ratón), con los que permanezcan en continuo contacto los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) de la Entidad.

Por lo anterior, cuando se acerquen las personas encargadas de esta tarea, se deberá permitir su desarrollo sin contratiempos.

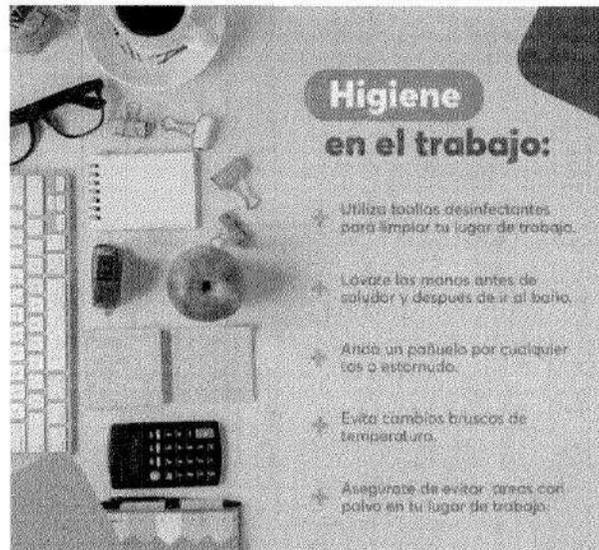


Figura 6. Higiene en el trabajo (MediClinic, 2019).

La Subdirección de Servicios Administrativos supervisará el estricto cumplimiento de los procesos de limpieza y desinfección de elementos y espacios, garantizando que se cumplan los criterios de frecuencia y controles establecidos, como se especifica en la siguiente tabla:

Tabla 4.

Procedimiento para limpieza y desinfección de superficies y espacios de trabajo

Elementos o Espacios	Frecuencia De Aseo y Desinfección	Solución Desinfectante	Control
Superficies de contacto habitual	La limpieza se debe realizar cada hora con un desinfectante hidroalcohólico	Jabón multiusos. Alcohol industrial.	Verificación de la rutina de limpieza por parte de la supervisora y/o líder del punto; y su respectivo registro con la actividad realizada en el formato establecido.
Interruptores, pasamanos/barandas de escaleras, manijas (de puertas y ventanas), ascensores, puertas de vidrio y demás superficies que tengan contacto con las manos.	Previo a la aplicación del desinfectante, debe limpiarse la superficie con un paño humedecido de agua y detergente.		
Baños	La limpieza se debe realizar	Solución de hipoclorito	Verificación de la rutina de limpieza por parte de la

Inodoros, orinales, espejos, lavamanos, grifería, dispensadores, secadores, puertas, paredes y superficies	cada media hora de lunes a viernes en el horario habitual de atención de cada sede.	concentración mínima del 5,25% mezcla de 8 ml por cada litro de agua	supervisora y/o líder del punto; y su respectivo registro con la actividad realizada en el formato establecido.
	sábados: Desinfección profunda	Líquido desengrasante	
Puestos de trabajo	La limpieza se debe realizar en 3 turnos: De 6:30 am a 7:30 am; de 12:30 pm a 1:30 pm; y de 5:30 pm a 6:30 pm	Jabón multiusos. Alcohol industrial.	Verificación de la rutina de limpieza por parte de la supervisora y/o líder del punto; y su respectivo registro con la actividad realizada en el formato establecido.
Divisiones modulares, escritorios, superficies, archivadores, cajoneras, sillas, equipos de cómputo, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, escáner y demás elementos necesarios para el normal desarrollo de las funciones			
Cocina, comedores y áreas de cafetería	La limpieza se debe realizar dos veces al día (en horas de la mañana y en la tarde, después de las 3:00 pm)	Jabón multiusos Hipoclorito (en los elementos que se requieran)	Verificación de la rutina de limpieza por parte de la supervisora y/o líder del punto; y su respectivo registro con la actividad realizada en el formato establecido.
Hornos microondas, grecas, dispensadores, estufas, superficies, lavaplatos y comedores		Líquido desengrasante	
Auditorios y salas de reunión	Lo ideal es evitar las reuniones; pero cuando se desarrolle una, al terminar, se procede a la desinfección profunda del espacio y del mobiliario en su totalidad.	Jabón multiusos Alcohol industrial Hipoclorito (en los elementos que se requieran)	Verificación de la rutina de limpieza por parte de la supervisora y/o líder del punto; y su respectivo registro con la actividad realizada en el formato establecido.

Nota: Se intensificarán los procesos de desinfección profunda en las áreas de cafetería y/o comedores. Con relación a los utensilios de cocina y menaje, se garantizará la limpieza y desinfección con sustancias como hipoclorito, amonio cuaternario, ácido peracético, ácido láctico, entre otros, siguiendo las recomendaciones del fabricante, información que puede ser consultada en la etiqueta de los envases o en las fichas técnicas. En el caso de no contar con estas sustancias, se puede acudir al uso de agua caliente para la desinfección de utensilios y superficies siguiendo las medidas de protección para evitar quemaduras.

8.5 Bioseguridad para el manejo de residuos sólidos generados en el contexto del SARS-CoV-2/COVID 19

8.5.1. Servidores(as) públicos(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as)

Para proteger a los(as) operario(as) de aseo y recicladores de oficio, y facilitar la actividad de aprovechamiento de residuos, se realizará el manejo de estos bajo la línea del código de colores (Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, Ministerio de Salud y Protección Social, 2020), especificada a continuación;

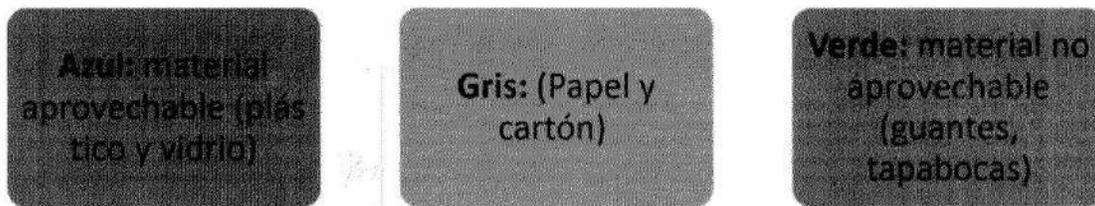


Figura 7. Manejo de residuos en el contexto de la Entidad (no hospitalario)

8.5.2 Personal del servicio de aseo y cafetería

Para el personal que presta los servicios de aseo y cafetería, o apoya los mismos, se deberán seguir las subsecuentes indicaciones:

- 1) Los residuos serán manipulados con guantes
- 2) Todas las bolsas de residuos serán cerradas y aseguradas con nudo, de lo cual debe cerciorarse quien adelanta la labor (MinSalud, 2020).

No obstante, y tomando en cuenta lo especificado en la *Figura 7*, se efectúan las siguientes recomendaciones adicionales:

- Aumentar la frecuencia de recolección de las bolsas ubicadas en el contenedor **Verde**, con el consecuente incrementó de la frecuencia en el lavado y desinfección de dichos contenedores.
- Las bolsas retiradas del contenedor **Verde**, después de ser anudadas, se deben recubrir con otra bolsa del mismo color, cerrarla y marcarla con el enunciado **“NO APROVECHABLE”**.

Para el personal de aseo y cafetería, inclusive el de vigilancia y mantenimiento de infraestructura, se establecerá un espacio para que almacenen sus elementos personales. Estos espacios deben ser objeto de desinfección mínimo dos veces al día.

9. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS Y DE PERSONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO

9.1. Modalidad de trabajo en casa o trabajo remoto

Los(as) servidores(as), contratistas y pasantes de la Entidad que presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19 deberán realizar trabajo en casa o trabajo remoto, según corresponda.

Por su parte, el seguimiento a las funciones u obligaciones contractuales de los(as) servidores(as), pasantes y contratistas, respectivamente, estará a cargo del jefe inmediato o supervisor(a) del contrato, según corresponda, quien deberá verificar el cumplimiento de los siguientes lineamientos:

Tabla 5:

Lineamientos para la adecuada ejecución de trabajo en casa o remoto.

JEFE INMEDIATO	SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO
<ul style="list-style-type: none"> ○ Cumplir las metas y objetivos pactados para la dependencia en el acuerdo de gestión. ○ Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos con los servidores. ○ Respetar la jornada laboral del servidor público. ○ Verificar que las funciones a desempeñar deben ser acordes con las del Manual de Funciones y con los acuerdos de desempeño. ○ Mantener contacto permanente con los servidores que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cumplir las funciones asignadas como supervisor y en especial hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas con los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. ○ Las actividades exigidas al contratista deben ser las pactadas en sus contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión. ○ Mantener contacto permanente con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud y para apoyar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

A su vez, se destaca que se autorizará el trabajo en casa o remoto bajo las siguientes condiciones, y durante el tiempo que las entidades gubernamentales y de salud

consideren pertinente para el manejo de emergencia sanitaria (Circular Externa 100-009, 2020; Circular Externa No. 030 de 2020; Resolución No. 666, 2020).

Servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) con enfermedades de alto riesgo asociado al SARS-CoV-2/COVID 19	Diabetes
	Enfermedad Cardiovascular (HTA y ACV)
	VIH
	Cáncer
	Enfermedad pulmonar obstructiva crónica - EPOC
	Hagan uso de corticoides o inmunosupresores
	Sufran de mal nutrición (Obesidad o desnutrición)
Servidores(as), contratistas, pasantes y/o colaboradores(as) mayores de sesenta (60) años con enfermedades de alto riesgo asociado al SARS-CoV-2/COVID 19	
Mujeres en estado de embarazo	

Figura 8. Situaciones para priorizar el trabajo en casa².

Sin perjuicio de los(as) servidores(as) que por su condición de salud deben efectuar trabajo en casa, los(as) subsecretarios(as), directores(as), subdirectores(as) y jefes de oficina, podrán ampliar el número de colaboradores(as) que desempeñan sus funciones bajo la modalidad de trabajo remoto, teniendo en cuenta los siguientes criterios de priorización:

- Colaboradores(as) que conviven con familiares que se encuentren en situación de alto riesgo por padecer una enfermedad catastrófica, o familiares que tengan más de 60 años con preexistencias.
- Colaboradores(as) padres o madres cuidadores de hijos entre 0 y 5 años que requieren acompañamiento, o de hijos entre 5 y 12 años que están en escolarización virtual, siempre que no cuenten con apoyo de familiares o terceros.
- Colaboradores(as) mayores de 60 años que no tengan preexistencias, siempre que sus funciones puedan realizarse de manera remota.
- Colaboradores(as) en otras situaciones particulares, a criterio del superior jerárquico.

Para efectos del seguimiento pertinente, los subsecretarios(as), directores(as), subdirectores(as) y jefes de oficina informarán las medidas adoptadas a la Dirección de Talento Humano y los criterios de priorización considerados para la decisión.

² La Circular No. 030 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, aclara lo relativo al trabajo remoto o a distancia en personas mayores de 60 años, por lo que en su numeral 3 establece que: "Si una persona de sesenta años o más no presenta situaciones de salud con las afecciones antes mencionadas, la edad es un factor a evaluar por el empleador o contratante para definir si la persona realiza su actividad laboral de manera presencial o remota, tal como lo señala la mencionada Resolución 666 de 2020, ...".

9.2. Trabajo de forma presencial

Los(as) servidores(as), contratistas y pasantes de la Entidad que no presenten ninguna afección de salud o antecedente de enfermedades graves, retornarán a sus labores de manera gradual, bajo los lineamientos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cumpliendo con las normas de bioseguridad señaladas en el presente protocolo.

Sin embargo, las personas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones, no podrán presentarse a laborar o cumplir sus obligaciones de manera presencial³:

- Estar en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19.
- Tener alguno de los síntomas compatibles con el SARS-CoV-2/COVID-19.
- No tener síntomas, pero encontrarse en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas de SARS-CoV-2 o diagnosticada con COVID-19; o por haber regresado del exterior.
- Vivir en algunas de las zonas geográficas de cuidado especial en que se restrinja la movilización de sus habitantes por parte de la autoridad competente.

De otra parte, hasta la superación de la emergencia sanitaria, se suspende el control de ingreso mediante huella digital, listado de asistencia o cualquier otro mecanismo de diligenciamiento manual que implique compartir elementos de escritura y registro (como papel y lápiz, o cualquier otro de uso similar), para aquellos servidores(as) que retornen al trabajo de forma presencial.

En este sentido, el control de ingreso se homologará por el diligenciamiento de la “Encuesta de Registro Diario de Condiciones de SALUD – COVID-19”, procedimiento que se explicará con mayor profundidad en el acápite “Alerta Temprana”. En otras palabras, el soporte y registro de asistencia, será el diligenciamiento de la información básica solicitada mediante el mencionado instrumento (Decreto 126, 2020).

9.2.1. Horario de trabajo

En cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo transitorio del artículo 3º del Decreto Distrital 842 de 2018, adicionado por el artículo 1º del Decreto Distrital 084 de 2020, y las normas complementarias, se deben establecer y acatar en cada una de las dependencias los tres horarios de trabajo, con el fin de utilizar solo el 50% de los puestos de trabajo, alternando estos horarios para que una parte sea con modalidad de trabajo en casa y otra, presencial.

En lo posible, las obligaciones contractuales serán cumplidas por los(as) contratistas de la Entidad de forma remota, atendiendo para ello lo pactado en el respectivo

³ La anterior prohibición aplicará hasta acreditar el cumplimiento del periodo de aislamiento o contar con el alta médica, es decir, que un profesional de la salud determine que su condición no comprometerá la salud de la comunidad en el trabajo.

contrato y en coordinación con el(la) supervisor(a) del mismo. Cuando se pacte que las obligaciones del contrato serán cumplidas en las instalaciones de la Entidad, esa información deberá remitirse a la Dirección de Talento Humano para el suministro de Elementos de protección individual y a la Subdirección de Servicios Administrativos para efecto de garantizar el cumplimiento de los preceptos normativos en materia de distanciamiento social y demás principios consignados en el presente protocolo.

Así las cosas, durante la emergencia sanitaria los(as) servidores(as) y pasantes que cumplan sus funciones de manera presencial, tendrán los siguientes horarios:

Tabla 6.

Horarios durante emergencia sanitaria.

Periodo	Jornada	Aclaraciones
De lunes a viernes.	7:00 a.m. - 4:30 p.m.	Incluida una hora de almuerzo.
	10:00 a.m. - 7:30 p.m.	
	12:00 m. - 8:30 p.m.	Jornada continua.

Nota 1: La escogencia del horario de trabajo deberá ser concertada con el jefe inmediato y atender las necesidades del servicio, así como las medidas adoptadas en el presente protocolo.

Nota 2: En caso de modificación de los horarios, por parte de la Alcaldesa Mayor, se deberán adoptar los que se fijen en el respectivo decreto.

Nota 3: Para garantizar distanciamiento social obligatorio, la zona dispuesta por la Entidad para la toma de alimentos se habilitará entre las 11:30 a.m. y las 3:30 p.m.

9.3. Movilidad biosegura

Con el objetivo de garantizar la movilidad segura en términos de prevenir contagios, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en el marco de su Plan Integral de Movilidad Sostenible, y considerando lo dispuesto en el Decreto Distrital 121 de 2020, ha identificado diversas alternativas de transporte para el desplazamiento de sus servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as), así:



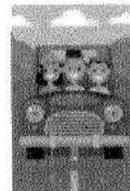
Caminata: Este es el medio de transporte idóneo para los servidores que se encuentren ubicados a una distancia menor a 5 km de su sede de trabajo.



Bicicleta: Para los servidores que se encuentren ubicados a una distancia entre 5-8 km de su lugar de trabajo se recomienda utilizar este medio de transporte.



Motocicleta: Los servidores que se encuentren ubicados en una distancia entre 8 -12 km de distancia se recomienda utilizar este medio de transporte.



Vehículo compartido: Para servidores que utilicen el servicio de vehículos de la entidad o posean automóvil de su propiedad, y se encuentren a una distancia mayor a 12 km de su lugar de trabajo: podrán utilizarlo con un mínimo de 2 y un máximo 3 personas.

Figura 9. Alternativas de transporte para desplazamiento a sede de trabajo

Dadas las particularidades de movilidad, las distancias y tiempos a recorrer de acuerdo con movilidad elegida, los horarios de trabajo sugeridos se indican en la siguiente tabla:

Tabla 7.

Discriminación de turnos, según el medio de transporte utilizado

Medio de transporte	Turno sugerido
Caminata	Turno 1.
Bicicleta	Turno 1.
Motocicleta	Turno 1 o 2.
Vehículo compartido	Turno 2 o 3.

Nota: Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de los horarios adoptados en el párrafo transitorio del artículo 3 del Decreto Distrital 842 de 2018, adicionado por el artículo 1° del Decreto Distrital 084 de 2020, o la norma que lo adicione, modifique, aclare o derogue.

Es necesario seguir las recomendaciones para el uso de vehículo compartido, por lo que se debe limitar el uso de este a máximo 3 pasajeros más el(la) conductor(a) en vehículos con capacidad de 5 pasajeros; y en vehículos tipo *Van* o vehículos con capacidad de transportar 11 pasajeros se debe limitar el transporte a máximo 6 pasajeros.

9.3.1. Uso de parqueaderos

Los interesados en hacer uso de los espacios dispuestos para el parqueo de vehículos en cualquiera de las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que cuentan con espacio para el efecto, deberán indicar vía correo electrónico dirigido a la Subdirección de Servicios Administrativos, el medio de transporte que utilizará, con el fin de poder distribuir adecuadamente los cupos de estacionamiento. De esta manera, se le dará respuesta al usuario si cuenta o no con el espacio y se indicará el lugar donde se encuentra ubicado dicho espacio.

Para efectos de los cupos de estacionamiento para vehículos, se dará prioridad en la asignación a los vehículos de uso compartido.

Los parqueaderos habilitados para motos respetarán la distancia mínima de seguridad de moto a moto.

9.3.2. Limpieza de los Vehículos

El(la) propietario(a) o conductor(a), en el caso de los vehículos oficiales, deberá garantizar que después de su uso realizará el proceso de desinfección del vehículo, por lo que en los vehículos se deberá contar en todo momento con:

- Alcohol para desinfectar las superficies de contacto más frecuente (las manijas de las puertas –por dentro y por fuera-, el volante, palanca de cambios, freno de mano y, demás mecanismos y superficies según el tipo de vehículo que se conduzca).
- Gel antibacterial para que los pasajeros puedan desinfectar sus manos al abordar y descender del automotor.

9.4. Recomendaciones generales a los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y colaboradores(as)

9.4.1. Salida y regreso seguro a casa

Al salir de la vivienda

Con base en lo dispuesto en la Resolución No. 114 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, se toman en consideración las siguientes recomendaciones:

- Estar atento a las indicaciones dictadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- Utilizar tapabocas de manera permanente, y guantes en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos, y demás sitios que frecuente durante su traslado al trabajo.
- Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación al subir y al bajar del transporte.
- Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado

Al regresar a la vivienda

Los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y demás colaboradores de la Entidad, cuando regresen a sus casas deben evitar tocar las superficies de su domicilio pues el virus lo pueden llevar en sus manos, ropa, cartera, maleta y demás objetos con los que se hayan desplazado; antes de entrar, deben quitarse los zapatos y dejarlos en un lugar seguro o rociarlos con una solución desinfectante; adicionalmente, pueden tener una caja en la entrada para que dejen ahí la cartera o la maleta, las llaves y todo lo que tengan a la mano y haya estado expuesto, así, en momento posterior podrán lavarlos o rociarlos con alcohol.

Acto seguido deben quitarse la ropa exterior y lavarla o meterla en una bolsa para lavarla después con lejía y a más de 60 grados.

Lo mejor es que se den un baño completo, sin embargo, si por alguna razón no pueden bañarse, es indispensable el lavado de manos y otras zonas que hayan estado expuestas como: cara, cuello, muñecas, antebrazos, etc.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) recomienda usar hipoclorito sódico al 0,5 % para la desinfección de superficies. Pueden preparar una solución de 20 mililitros de cloro por cada litro de agua. Con guantes, aplicar la mezcla en las superficies de lo que traían de la calle y que habían dejado en la caja de la entrada. Una vez hayan terminado de limpiar sus objetos, quítense los guantes con cuidado, bótelos en la basura y lávense las manos.

Luego, podrá saludar a su familia o mascota, sentarse en la sala, cama, o hacer sus actividades de rutina en el hogar.

De ser posible, usted debe usar prendas con materiales textiles que puedan someterse a lavado con agua caliente sin sufrirdaño, por nombrar algunos, poliéster, algodón, lino y jeans, entre otros, dado que un estudio realizado por Chin et al. (2020), evidenció que, a 4°C, solo hubo una reducción de 0,7 unidades de registro en el título de infectividad⁴ en el día 14. Con la temperatura de 70°C, el tiempo de inactivación del virus se redujo a solo 5 minutos.

De conformidad con lo anterior, se sugieren los lineamientos indicados en el siguiente indicativo (Figura 10).

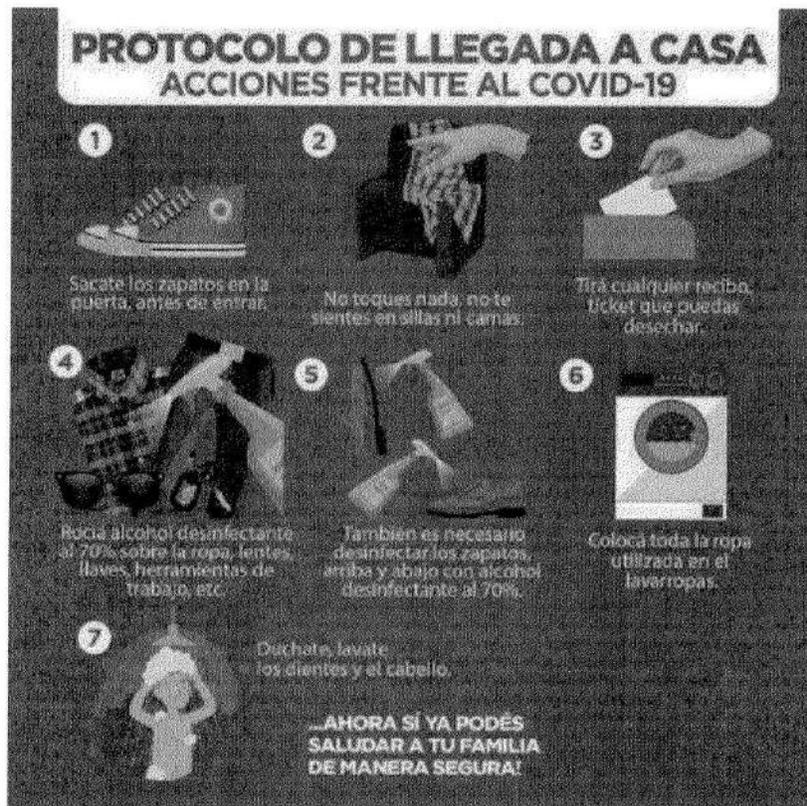


Figura 10: Acciones a realizar al llegar a casa (Petropar, 2020).

⁴ Tiempo de inactivación del virus.

9.4.2. Medidas de autocuidado y cocuidado

El uso de elementos de protección personal o de protección individual es necesario para evitar ciertas exposiciones, pero no debe tomar el lugar de otras estrategias de prevención más efectivas como el lavado de manos; tales elementos deben ser usados de forma constante y adecuada; inspeccionados, mantenidos y reemplazados regularmente; y retirados, limpiados, almacenados o desechados según corresponda, para evitar la contaminación del colaborador o de su entorno.

Antes de iniciar sus actividades en las instalaciones de la Entidad, los(as) servidores(as), contratistas, pasantes y demás colaboradores, deberán diligenciar la encuesta virtual de registro recurrente de condiciones de SALUD - COVID – 19 a la cual le hará seguimiento diario la Dirección de Talento Humano de este Organismo.

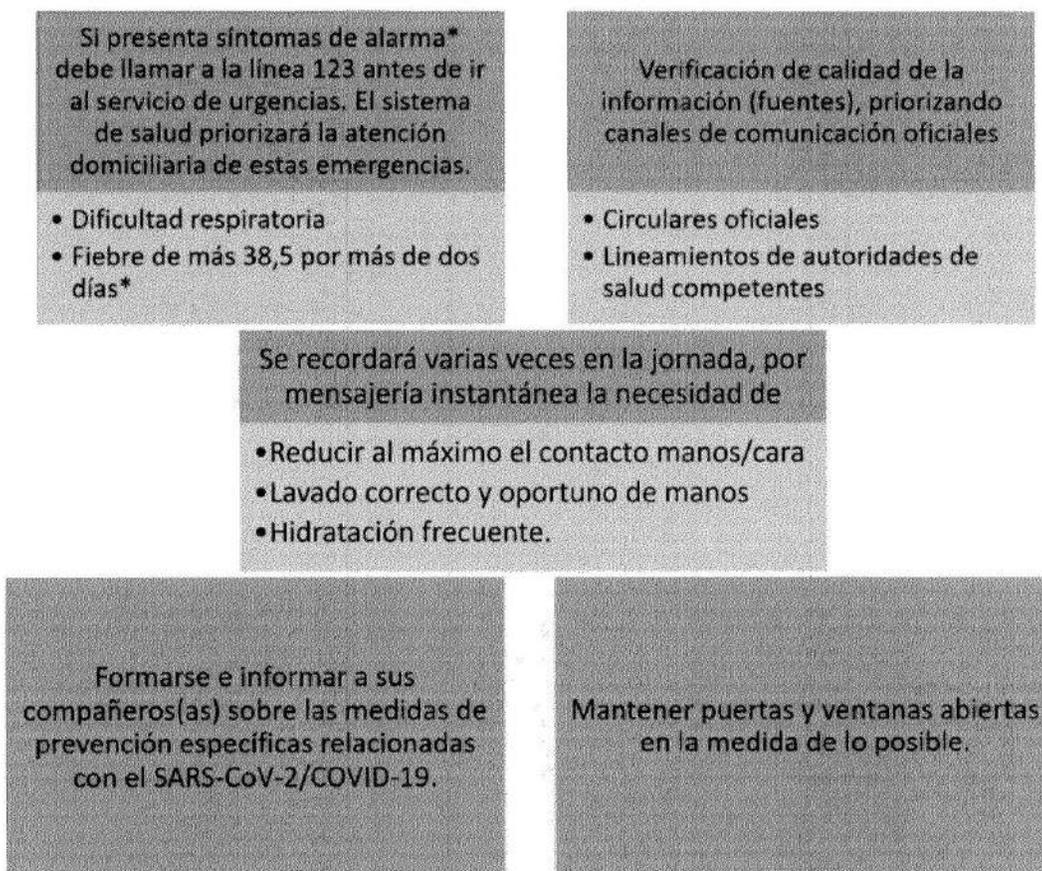


Figura 11. Medidas de autocuidado

Nota 1: Cada servidor(a), contratista, pasante, o colaborador (a) deberá tener su pocillo o vaso de uso personal.

10. VIGILANCIA DE SÍNTOMAS DE CONTAGIO COVID-19

Desde el proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo a cargo de la Dirección de Talento Humano de la Entidad, en coordinación con la Secretaría General, las (os) subsecretarías (os), jefes de oficina, directoras (es) y subdirectoras (es), o sus delegados; y con la participación de servidores (as), contratistas, pasantes y demás colaboradores (as); se adelantarán las acciones de vigilancia de la salud con el propósito de cumplir el plan de acción definido para el manejo de la emergencia al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

10.1. Alerta Temprana

10.1.1 Toma de temperatura

En cada sede de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se tomará la temperatura de los(as) colaboradores(as), a su ingreso y salida con termómetro láser. En caso de registrarse una toma de temperatura igual o superior a 37,5° centígrados, quien tome la temperatura deberá informar de inmediato a la Dirección de Talento Humano de la Entidad, quien a través del proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo adelantará las acciones a que haya lugar.

10.1.2. Encuesta de Condiciones de Salud

Se realiza con el fin de obtener información de los factores de riesgo, las condiciones de trabajo, los recursos y así, definir estrategias enfocadas a la prevención y promoción en salud de los(as) servidores(as) y colaboradores(as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en su contenido encontramos:

- Datos de identificación institucional tales como sede, dependencia, nivel del empleo y cargo.
- Datos sociodemográficos que nos permiten determinar cuáles son las características más comunes de la población que conforma la Entidad.
- Hábitos que influyen en el estado de salud.
- Datos sobre la condición de salud tales como la existencia de comorbilidades como cardiopatía isquémica, fibrilación auricular, ictus, EPOC, hipertensión, diabetes, cáncer activo en los 5 años previos al contagio, hepatopatía crónica, enfermedad renal crónica, enfermedad endocrina o metabólica, entre otras.

10.1.3. Autodiagnóstico por medio de CoronApp

Se recomienda a los (as) servidores (as), contratistas, pasantes y demás colaboradores de la Entidad, bajar en su celular la aplicación CoronApp en la que se evalúa su condición de salud y en donde podrá recibir recomendaciones, detectar las zonas más afectadas, personas cercanas con Dx positivo para COVID-19 y monitorear en tiempo real los datos recopilados por el Centro de Operaciones de Emergencias del Instituto Nacional de Salud (INS) (Mintics, 2020).

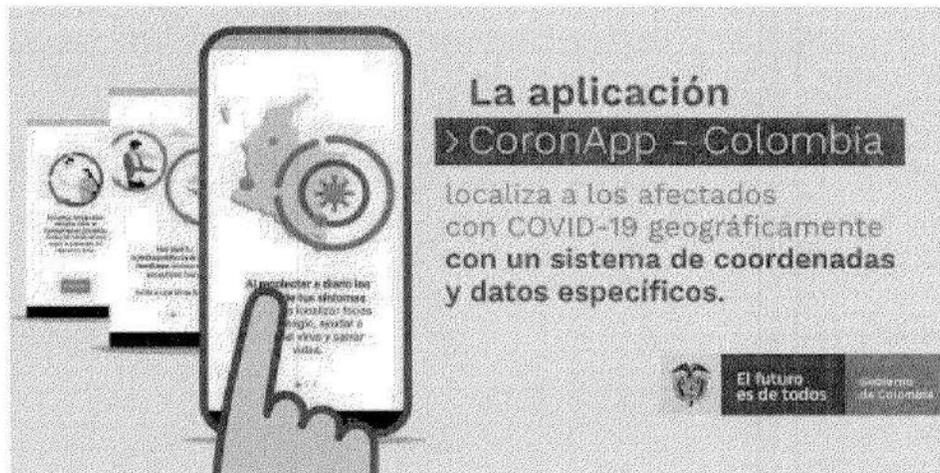


Figura 12: Herramienta digital oficial del Gobierno Nacional de Colombia (Alcaldía Municipal de La Llanada Nariño, 2020).

10.2. Alerta de contagio inminente

Si en el proceso de identificación de la sintomatología mediante los mecanismos de control expresados en el numeral anterior, en particular mediante la toma de signos vitales (temperatura), se hallan mediciones anormales, se procederá a activar los mecanismos disponibles para garantizar el aislamiento preventivo, espacio físico que cada directivo definirá, habilitando una sala u oficina y adecuándola para este fin, o como último recurso, utilizando biombos en alguna sala de juntas disponible.

Dicho espacio debe contar como mínimo, con suministro de tapabocas desechables, guantes, un lugar para sentarse, gel antibacterial y alcohol (Dirección de Gestión humana, 2020; MinSalud, 2020).

Acto seguido deberán comunicarse con la Dirección de Talento Humano quien a través del proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo articulará las acciones subsiguientes, las cuales se indican a continuación:

- Llamar a la línea 123 de atención única de emergencias, quienes establecerán contacto con las autoridades sanitarias pertinentes y ofrecerán las orientaciones del caso.
- Reportar la situación a la EPS a la que está afiliado (a) el (a) servidor (a), contratista, pasante o colaborador (a).
- Diligenciar la Encuesta de registro recurrente de condiciones de salud - COVID – 19, en el evento que no se haya hecho por el (a) colaborador (a).
- Diligenciar el reporte de accidente de trabajo ante la ARL POSITIVA quienes emitirán el Formato Único de Accidente de Trabajo FURAT.
- Comunicarse con la Subdirección de Servicios Administrativos para disponer la movilidad del (a) colaborador (a) al lugar que instruya la línea 123.

Es importante manifestar que el reporte de un evento, por parte del empleador o contratante, como accidente de trabajo no es la calificación de este, es el mecanismo a través del cual se avisa a las entidades competentes para que inicien el proceso de calificación del origen. En todo caso, esta información se debe manejar con total confidencialidad.

11. MEDIDAS DIRIGIDAS A LOS(AS) CIUDADANOS(AS) Y VISITANTES

Los(as) ciudadanos(as) y visitantes que ingresen a cualquiera de las oficinas o sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Solo se autorizará el ingreso de ciudadanos(as) y visitantes que permitan la toma de su temperatura en los accesos a las instalaciones de la Entidad.
- Solo se permitirá el ingreso de los(as) ciudadanos(as) y visitantes que usen tapabocas, el cual es de uso permanente y obligatorio.
- Una vez ingrese, deberá hacer uso de gel o alcohol antiséptico suministrado para limpiar sus manos.
- Durante la permanencia en las instalaciones de la Entidad se deberá cumplir con el distanciamiento social mínimo, por lo que no podrá permanecer a menos de dos (2) metros de otra persona.
- Los(as) ciudadanos(as) que se encuentren en sala de espera en la RED CADE y CLAV deben ubicarse en los sitios demarcados con "siéntate aquí".
- Recibirá atención preferencial si usted es persona mayor de 60 años, mujer en estado de gestación y/o personal médico o del sector salud (Decreto 126, 2020).
- Si presenta síntomas de contagio con COVID 19, se procederá a activar los mecanismos disponibles para garantizar el aislamiento preventivo de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.2 del presente protocolo. Es válido manifestar que en este evento no se hará reporte ante la ARL.

Aforo

De acuerdo con los datos de áreas que manejan las sedes de los SuperCADES en la actualidad, el aforo máximo de personas en esas instalaciones es el siguiente:

Tabla 4.

Aforo máximo de personas.

SEDE	ÁREA M ² (Zona de atención al público)	TOTAL, AFORO APROXIMADO (Área de 16M ² por persona)
SuperCADE CAD	3267	204
SuperCADE SUBA	1900	118
SuperCADE AMÉRICAS	2350	146



SuperCADE BOSA	1460	91
SuperCADE 20 DE JULIO	1270	79
SuperCADE CALLE 13	580	36
SuperCADE SOCIAL	250	15
SuperCADE ENGATIVÁ	566	35

Nota 1: Se permitirá el ingreso controlado a los puntos, únicamente en grupos pequeños, que garanticen el cumplimiento del principio de Distancia Mínima de Seguridad.

En todo caso, en las sedes en las que se ofrece atención a la ciudadanía y en general, en todas las instalaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberá contemplarse el aforo de visitantes en función del principio de la Distancia Mínima de Seguridad, esto es, no menos de dos (2) metros de distancia de persona a persona.

12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- El riesgo por contagio a través de una persona que porte el Virus, pero no presente síntomas, es completamente probable. La mejor forma de prevenir el contagio es comportarse como si todos fuésemos COVID 19.
- Tenga presente que, el contagio requiere de tiempos de exposición muy cortos.
- Recorra a fuentes oficiales para consultar sobre su salud, no confíe ciegamente en la información que encuentra en la red, o en las experiencias de conocidos (puede tratarse de casos excepcionales que no constituyen la norma).
- El protocolo de atención a personas expuestas a SARS-CoV-2/COVID-19, supone actividades de 1 a 2 semanas luego de la exposición. Pasado este tiempo, se inicia con el periodo de seguimiento.
- La información presentada en este protocolo es susceptible de cambios o actualizaciones.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Alcaldía Municipal de La Llanada Nariño. (2020). Descarga coronapp y podras ganar 1gb y 100 minutos a celular utilizando esta aplicación [Gráfico]. https://alcaldialallanadanarino.micolombiadigital.gov.co/sites/alcaldialallanadanarino/content/files/000521/26013_descarga-coronapp-y-podras-ganar-1gb-y-100-minutos-a_1024x600.jpg

Annan, A., Baldwin, H. J., Corman, V. M., Klose, S. M., Owusu, M., Nkrumah, E. E., Badu, E. K., Anti, P., Agbenyega, O., Meyer, B., Oppong, S., Sarkodie, Y. A., Kalko, E. K., Lina, P. H., Godlevska, E. V., Reusken, C., Seebens, A., Gloza-

Rausch, F., Vallo, P., Tschapka, M., Drexler, J. F. (2013). Human betacoronavirus 2c EMC/2012-related viruses in bats, Ghana and Europe. *Emerging infectious diseases*, 19 (3), 456–459. <https://doi.org/10.3201/eid1903.12150>

Bruzzone C., & Libkind, D. (2020). Actualización Sobre Las Medidas Relacionadas con la Mitigación del Contagio del Covid-19: Uso Universal de Mascarillas en la Población. *Instituto Andino Patagónico de Tecnologías Biológicas y Geoambientales*. <https://ipatec.conicet.gov.ar/wp-content/uploads/sites/72/2020/04/Documento-Tecnico-IPATEC-V4.pdf>

Chin, A., Chu, J., Perera, M., Hui, K., Yen, Y., Chan, M. C., Peiris, M. & Poon, L. (2020). Stability of SARS-CoV-2 in different environmental conditions. [https://doi.org/10.1016/S2666-5247\(20\)30003-3](https://doi.org/10.1016/S2666-5247(20)30003-3)

Circular externa N°. 014 de 2020. Dirección del Departamento Administrativo del Servicio Civil, Bogotá, Colombia, abril 23 de 2020.

Circular N°. 30. (2020). Ministerio de Salud y Protección Social, Bogotá, Colombia, mayo 8 de 2020.

Circular externa N°. 100-009 de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social, Bogotá, Colombia, mayo 7 de 2020.

Decreto 417 de 2020. Departamento Administrativo de la Función Pública, Bogotá, Colombia, marzo 17 de 2020.

Decreto 121 de 2020. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Colombia, abril 26 de 2020.

Decreto 126 de 2020. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Colombia, mayo 10 de 2020.

Decreto 084 de 2020. Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., Colombia, marzo 12 de 2020.

Díez, L., Gamarra, M., García, L., Rodríguez-Alarcón, Miguel., Latasa, P., Monge, S., Parra, L., Pérez, J., Pérez, O., Redondo, L., Sierra, M. J., Simón, F. & Suárez, B. (2020). Informe técnico, *Nuevo coronavirus 2019-nCoV*. Tesis Doctoral. Instituto de Salud Carlos III.

Dirección de Gestión humana. (2020). Protocolo de bioseguridad Secretaría Distrital de Planeación para prevención y contención del contagio por COVID-19. Colombia: Secretaría Distrital de Planeación.

Dirección de Talento Humano. (2019). Programa de modos, condiciones y estilos de vida y trabajo saludables. Colombia: Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Escudero, S. (2020). ¿Qué probabilidades hay de contagiarme de COVID-19?. https://as.com/diarioas/2020/03/22/actualidad/1584882174_654624.html

Petropar (2020). Protocolo de llegada a casa, acciones frente al COVID-19 [Gráfico].
Gobierno Nacional: Paraguay.

Gallego, A., Remolina, S. A., Méndez, I. R. & Pérez, O. A. (2020). A propósito del
Coronavirus- COVID 19. ¿Qué pasa con el sistema cardiovascular?. *Sociedad
Colombiana de Cardiología y Cirugía Cardiovascular*, Boletín 139, 1-5.

Glosario: <https://www.cun.es/diccionario-medico/terminos/>.

González-Jaramillo, V., González-Jaramillo, N., Gómez-Restrepo, C., Palacio-
Acosta, C. A., Gómez-López, A. & Franco, O. H. (2020). Proyecciones de
impacto de la pandemia COVID-19 en la población colombiana, según medidas
de mitigación. Datos preliminares de modelos epidemiológicos para el periodo
del 18 de marzo al 18 de abril de 2020. *Revista Salud Pública*, 22, 1-6.
<https://doi.org/10.15446/rsap.V22.85789>

Haddini, J. & Hernández, M. (2020). La tercera edad y el COVID-19. *La Acción social.
Revista de Política y Servicios sociales*, 7 (4), 1-8.

Infobae. (22 de marzo de 2020). Los motivos que explican por qué el saldo del
coronavirus es tan alto en Italia.
[https://www.infobae.com/america/mundo/2020/03/22/los-motivos-que-explican-
por-que-el-saldo-del-coronavirus-es-tan-alto-en-italia/](https://www.infobae.com/america/mundo/2020/03/22/los-motivos-que-explican-por-que-el-saldo-del-coronavirus-es-tan-alto-en-italia/)

Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas [IVIC]. (2020). Hay otras formas
de saludar [Gráfico]. Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología.
https://twitter.com/ivic_oficial/status/1238474651640225792

Louro, A. (2020). Guía clínica, Enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19).
Servicio de Atención Primaria de San José: España.

Martínez, J., Torres, C. & Orozco, E. D. (2020). Características, medidas de política
pública y riesgos de la pandemia del Covid-19. *Instituto Belisario Domínguez
Senado de la república*: México.

MediClinic. (2019). Limpieza en el lugar de trabajo [Gráfico].
[https://www.facebook.com/MediClinicEISalvador/posts/la-limpieza-en-el-lugar-
de-trabajo-genera-un-ambiente-agradable-y-seguro-dentro-
/1157735667728275/](https://www.facebook.com/MediClinicEISalvador/posts/la-limpieza-en-el-lugar-de-trabajo-genera-un-ambiente-agradable-y-seguro-dentro-1157735667728275/)

Ministerio de Salud y Protección Social [MinSalud]. (2020). ¿Cómo prevenirlo?.
https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Covid-19_copia.aspx

Ministerio de Salud y Protección Social [MinSalud]. (2020). Medidas frente a la
pandemia COVID-19.

<https://www.minsalud.gov.co/salud/publica/PET/Paginas/Documentos-Administrativos-covid-19.aspx>

Ministerio de Salud y Protección Social [MinSalud]. (2020). Lineamientos para prevención del contagio por covid-19 para el personal que realiza actividades de asistencia social. <file:///C:/Users/Vanessa/Downloads/2.%20Lineamientos%20prevencion%20de%20contagio%20por%20Covid%20-19%20para%20el%20personal%20que%20realiza%20actividades%20de%20asistencia%20social.pdf>

Ministerio de Salud y Protección Social [MinSalud]. (2020). Orientaciones para el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores de la salud expuestos a covid-19 en el trabajo y en su domicilio. <https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS20.pdf>

Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones [Mintic]. (2020). Haz el autodiagnóstico del COVID-19 en CoronApp. <https://coronaviruscolombia.gov.co/Covid19/aislamiento-saludable/coronapp.html>

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio; Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; Ministerio de Salud y Protección Social. (2020). Todo lo que debe saber sobre residuos en tiempo de SARS-COV-2 (COVID-19). file:///C:/Users/Vanessa/Downloads/1.%20Todo_debe_saber_sobre_residuos_tiempo_SARS-COV-2_COVID-19.pdf

One world, one health: The novel coronavirus COVID-19 epidemic. *Medicina Clinica*, 154 (5), 175-177.

Organización Mundial de la Salud OMS. (2020). Clinical management of severe acute respiratory infection when novel coronavirus (nCoV) infection is suspected. [https://www.who.int/publications-detail/clinical-management-of-severe-acute-respiratoryinfection-when-novel-coronavirus-\(ncov\)-infection-is-suspected](https://www.who.int/publications-detail/clinical-management-of-severe-acute-respiratoryinfection-when-novel-coronavirus-(ncov)-infection-is-suspected)

Organización Panamericana de la Salud [OPS]. (2020). Enfermedad por el Coronavirus (COVID-19). <https://www.paho.org/es/tag/enfermedad-por-coronavirus-covid-19>

Pérez-Then, E. (2020). Nuevo Coronavirus 2019-NCOV: Impacto En Salud Global. *Ciencia y salud*, 4 (1) 5. <https://doi.org/10.22206/cysa.2020.v4i1.pp5-9>

Pietsch, H. (2001). Hand Antiseptics: Rubs Versus Scrubs, Alcoholic Solutions Versus Alcoholic Gels. *J Hosp Infect*, 33 - 48.

Positiva. (2020). Tips para uso correcto del tapabocas [Gráfico].

Resolución 000666 de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social, Bogotá, Colombia, abril 24 de 2020.

Resolución 114 de 2020. Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital, Bogotá, Colombia, mayo 7 de 2020.

Resolución 450 de 2020. Ministerio de Salud y Protección Social, Bogotá, Colombia, 17 de marzo de 2020.

Ríos-González, C. M. (2019). Implicancias del COVID-19, una nueva enfermedad producida por coronavirus. *Medicina Clínica y Social*, 3 (31), 71-72.

Romañach, J., & Lobato, M. (2009). Diversidad Funcional: Nuevo Término para la Lucha por la Dignidad en la Diversidad del Ser Humano. *Comunicación e Discapacidades*, 321-330.

Soul Medical UT. (2020). *Flujograma de Etención a Eventos Reportados por Exposición COVID-19*. Bogotá, D.C.: S.M.UT.

Talavera-Bustamante, I. (2020). Una Explicación desde la Química: ¿Por Qué son Efectivos el Agua y Jabón, el Hipoclorito de Sodio y el Alcohol para Prevenir el Contagio con la COVID-19? *Anales de la Academia de Ciencias de Cuba*, 1-4.

Trilla, A. (2020). Un mundo, una salud: la epidemia por el nuevo coronavirus COVID-19

Wang D, Hu B, Hu C, Zhu F, Liu X, Zhang J, et al. (2020). Clinical Characteristics of 138 Hospitalized Patients With 2019 Novel Coronavirus-Infected Pneumonia in Wuhan, China. *JAMA*.

GLOSARIO

Aforo: La palabra aforo, en su uso más común, se refiere a la capacidad total para albergar personas de un recinto sin que éste deje de ser seguro, lo que implica que pueda ser desalojado de forma rápida en situaciones de emergencia (incendios, terremotos, etc.). Esto es aplicable a centros de reuniones, cines, estadios, teatros, etc.

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree razonablemente, que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación del virus SARS-CoV-2/COVID-19. El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Asepsia: Ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad. Este concepto incluye la preparación del equipo, la instrumentación y el cambio de operaciones mediante los mecanismos de esterilización y desinfección.

Astenia: Estado de cansancio, debilidad y agotamiento general, físico y psíquico, que se caracteriza por la falta de energía vital necesaria para la realización de las actividades diarias más habituales.

Biodegradabilidad: Proceso natural en el que un material por acción biológica, cambia y en general pierde sus propiedades originales y a nivel químico las moléculas que lo conforma se convierten en formas más simples y estables. Cualquier material orgánico puede ser degradado por medios biológicos, como plantas, animales, microorganismos y hongos, bajo condiciones ambientales naturales. Durante el proceso de biodegradación, el material será utilizado por los agentes biológicos como sustrato, es decir, fuente de carbono y otros nutrientes.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente. (Ministerio de Salud y Protección Social).

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Contagio: Transmisión de una enfermedad por contacto con el agente patógeno que la causa.

Desinfección: Es la destrucción de microorganismos de una superficie por medio de agentes químicos o físicos.

Disnea: Es la dificultad respiratoria o falta de aire. Es una sensación subjetiva y por lo tanto de difícil definición.

Distancia Mínima de Seguridad: Se entiende como el espacio mínimo recomendado para interactuar con otras personas, corresponde a una distancia de 2 metros.

Enfermedad: Alteración leve o grave del funcionamiento normal de un organismo o de alguna de sus partes debida a una causa interna o externa.

Epidemia: Enfermedad que ataca a un gran número de personas o de animales en un mismo lugar y durante un mismo período de tiempo.

Fómite: Cualquier objeto carente de vida o sustancia que, si se contamina con algún patógeno viable, tal como bacterias, virus, hongos o parásitos, es capaz de transferir dicho patógeno de un individuo a otro.

Infección Respiratoria Aguda (IRA): Constituyen un grupo de enfermedades que se producen en el aparato respiratorio, causadas por diferentes microorganismos como virus y bacterias, que comienzan de forma repentina y duran menos de 2 semanas.

Limpieza: Es un procedimiento mecánico que remueve el material extraño u orgánico de las superficies que puedan preservar bacterias al oponerse a la acción de biodegradabilidad de las soluciones antisépticas.

Material Contaminado: Es aquel que ha estado en contacto con microorganismos o es sospechoso de estar contaminado.

Microorganismo: Es cualquier organismo vivo de tamaño microscópico, incluyendo bacterias, virus, levaduras, hongos, algunas algas y protozoos.

Pandemia: Enfermedad epidémica que se extiende a muchos países o que ataca a casi todos los individuos de una localidad o región.

Patógeno: Se denomina patógeno a todo agente biológico externo que se aloja en un ente biológico determinado, dañando de alguna manera su anatomía, a partir de enfermedades o daños visibles o no. A este ente biológico que aloja a un agente patógeno se lo denomina huésped.

Pico epidemiológico: Momento en el que la epidemia alcanza el punto máximo y se estabiliza, aplanando la curva de contagio.

Precaución en ambiente: Es el principio según el cual cuando exista peligro de daño grave e irreversible, la falta de certeza científica absoluta no deberá utilizarse como razón para postergar la adopción de medidas eficaces para impedir la degradación del medio ambiente.

Prevención: Preparar con antelación lo necesario para un fin, anticiparse a una dificultad, prever un daño, avisar a alguien de algo.

R₀: Número de reproducción para describir la intensidad de la enfermedad infecciosa; es decir el número de casos en promedio, que van a ser causados por una persona infectada, durante el periodo de contagio.

Riesgo Biológico: Se entiende como la posible exposición a microorganismos que puedan dar lugar a enfermedades, motivada por la actividad laboral. Su transmisión puede ser por vía respiratoria, digestiva, sanguínea, piel o mucosas.

Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS): es una enfermedad infecciosa de reciente aparición y de causa desconocida, que afecta al aparato respiratorio provocando un cuadro parecido a la gripe en sus etapas iniciales.

Sintomatología: Conjunto de síntomas que son característicos de una enfermedad determinada o que se presentan en un enfermo.

Tropismo Virico: Adherencia selectiva a un correceptor particular en la superficie de un linfocito (una célula) o huésped.

Virus: Microorganismo compuesto de material genético protegido por un envoltorio proteico, que causa diversas enfermedades introduciéndose como parásito en una célula para reproducirse en ella.

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TRASLADOS

SECRETARÍA GENERAL DE LA
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Agosto 2020

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
	PROTECCIÓN	AGRADEZCO SE INFORME CON CLARIDAD DONDE DEBE ENVIARSE LA HOJA DE VIDA PARA LA CONVOCATORIA: ENLACES TERRITORIALES DE PROGRAMA DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL". DAN UNA DIRECCION ELECTRONICA PERO ESTA ERRADA. ME INTERESA ESPECIALMENTE PODER HACER PARTE DEL PROYECTO: CUENTO CON LA EXPERIENCIA Y FORMACION SUFICIENTE PARA PODER APORTAR. GRACIAS. LOS TELEFONOS QUE DAN TAMPOCO SIRVEN, Y GENERAN USTEDES UNA EXPECTATIVA MUY SERIA FRENTE A LA CIUDAD Y SUS PROFESIONALES. EL CORREO QUE APARECE EN LA CONVOCATORIA ES JDSANTAMARIA@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2020-07-21	2020-07-17 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-08-11 01:28 PM	2020-09-01 10:27 AM	2020-08-18 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Respetado Ciudadano(a) damos respuesta a su petición, la cual encontrará adjunta

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA.	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida
WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN	CAMILO ANDRES GAITAN GUAJE	2020-09-01 10:27:37.616	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta	2020-09-01	

Definitiva	10:28:05.833	
Notificación adjuntos	2020-09-01 10:27:53.273	
Asignar - Trasladar	2020-08-11 13:27:42.385	
Registro exitoso de petición	2020-07-17 10:35:48.902	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambia Términos Para Dar Respuesta	Tipo Evento/Petición Final	Fecha Para Dar Respuesta
2020-08-11	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	emima zoraida contreras niño	Asignar	2020-08-12	Si	Asignar- Trasladar	2020-09-10

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás Siguiente 

Cancelar

4120000
Bogotá, D.C.

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta Radicado Bogotá Te Escucha: PROTECCIÓN DE DATOS

Respetada señora:

Agradecemos la intención y disposición para participar en este proceso para realizar apoyo y acompañamiento en los programas y acciones en el marco del Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) de la Reforma Rural Integral del Acuerdo de Paz, como estrategia para aportar en la consolidación de Bogotá como epicentro de paz y reconciliación, en las localidades de Sumapaz y en el Borde Bogotá- Soacha, a través del Banco de hojas de vida de Bogotá, D.C., "Talento No Palanca", cumpliendo con los requisitos establecidos en la respectiva invitación.

Ahora bien, procedo a dar respuesta a su petición, en los siguientes términos:

1. La fecha que se estipuló para el registro de hojas de vida para postularse para la convocatoria de "ENLACES TERRITORIALES DE PROGRAMA DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL", corresponde del **16 de julio de 2020 desde las 3:00 PM hasta el 18 de julio a las 12:00 meridiano.**

2. Conforme a lo indicado en el numeral que precede, cualquier otra información que se haya intentado enviar posterior a este plazo, no sería tenida en cuenta.

3. De otra parte, el correo que usted pone de presente JDSANTAMARIA@ALCALDIABOGOTA.GOV.CO era únicamente para apoyar en resolver alguna duda que se presentara en este asunto, pero no para remitir los documentos para participar de la convocatoria en mención. Este correo nunca fue deshabilitado, por lo cual estuvo disponible para la recepción de inquietudes. A pesar de haber recibido más de 300 correos electrónicos en los 3 días de término, se intentó dar respuesta a todos y se solucionaron inquietudes de todo tipo. Sin embargo, es importante insistir en la aclaración que la recepción de hojas de vida únicamente se podía realizar por la página de Talento No Palanca del Servicio Civil Distrital.

Para soportar lo aquí afirmado, se adjunta en archivo PDF el proceso de selección de enlaces territoriales PDET B-R y la invitación para postular las hojas de vida.



Espero de esta manera haber resuelto sus inquietudes.

Cordialmente,

CARLOS VLADIMIR RODRÍGUEZ VALENCIA

Alto Consejero para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación

Proyectó: Liliana Fabra

Aprobó: Jennyfert Martínez

Anexos: 1 archivo en PDF.

Cra 8 No. 10 - 65
Código postal 111711
Tel: 381 3000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

