

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
JUNIO DE 2020

Resumen - Solicitudes de información	Total
Número de solicitudes recibidas:	20
Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución:	9
Tiempo promedio de respuesta (días):	10,45
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 LE NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
1	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	SOLICITO ACCESO A LOS MICRODATOS ANONIMIZADOS DE LAS ACTIVIDADES EMPRESAS Y EMPLEADOS QUE HAN DILIGENCIADO EL APLICATIVO DE REACTIVACION ECONOMICA CON FECHA DE DILIGENCIAMIENTO Y FECHA DE ACEPTACION CON EL FIN DE CALIBRAR UN MODELO BASADO EN AGENTES PARA EVALUAR ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA EL COVID-19 EN BOGOTA QUE SE ESTA DESARROLLANDO ACTUALMENTE CON PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. LA IDEA ES EVALUAR EL IMPACTO EN LAS MEDIDAS CON EL USO DEL TRANSPORTE MASIVO.	27/05/2020	19/06/2020	17	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
2	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	EXAMENES MEDICOS EJERCICIO COMPRA DE VIVERES	2/06/2020	18/06/2020	12	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
2	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	SOLICITUD DE INFORMACION	8/06/2020	18/06/2020	8	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
3	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	INFORMACION SOBRE GESTION DE RIESGOS EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES EN EL DISTRITO ESPECIAL DE BOGOTA	9/06/2020	17/06/2020	6	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
4	Oficina Consejería de Comunicaciones	VILLAVICENCIO 13 DE MAYO DEL 2020 SEÑORES SECRETARIA DE PRENSA SECRETARIO (A) ALCALDIA DE BOGOTÁ E.S.D. REF SOLICITUD - DERECHO DE PETICION CORDIAL SALUDO EN MI CALIDAD DE (PROTECCIÓN DE DATOS) EMISORA ONLINE DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO SOLICITO DE MANERA RESPETUOSA Y CORDIAL QUE LOS BOLETINES DE PRENSA DE LA ALCALDIA DE BOGOTA EN SU GENERALIDAD SEAN RE ENVIADOS A NUESTRO CORREO ELECTRONICO (PROTECCIÓN DE DATOS) CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA DIFUSION DE LA INFORMACION DE INTERES GENERAL DENTRO DE NUESTRO MUNICIPIO DE LA ALCALDIA DE LA MUNICIPALIDAD ESPERO SU PRONTA RESPUESTA CORDIALMENTE (PROTECCIÓN DE DATOS) CREAMOS UN ESPACIO DEDICADO PARA TI VEN Y DISFRUTALO VISITA NUESTRA PAGINA WEB (PROTECCIÓN DE DATOS) SIGUENOS EN FACEBOOK LA PORTENTOSA SIGUENOS EN TWITTER (PROTECCIÓN DE DATOS) ESCRIBENOS A NUESTRO WHATS APP (PROTECCIÓN DE DATOS) TE ESPERAMOS EL PRESENTE CORREO ELECTRONICO ES SUJETO DE LAS DISPOSICIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY 599/00 ART. 258 MOD. L/1474/11 Y SU COPIA Y/O DISTRIBUCION REENVIO USO SIN AUTORIZACION EXPRESA DE (PROTECCIÓN DE DATOS) LO (A) HARA ACREEDOR A LAS SANCIONES PENALES CORRESPONDIENTES	14/05/2020	12/06/2020	21	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
5	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	BUEN DIA DE MANERA ATENTA SOLICITO SU COLABORACION CON EL FIN DE OBTENER INFORMACION DEL TELETRABAJO EN EL DISTRITO CAPITAL MOTIVADO EN UN EJERCICIO ACADEMICO DE INVESTIGACION PARA POSTULACION A LA MAESTRIA EN GERENCIA SOCIAL DE LA UNIMINUTO. RESPETUOSAMENTE SOLICITO 1. COPIA DE INFORMES REPORTES Y CIFRAS DEL TELETRABAJO EN EL DISTRITO DE LA VIGENCIA 2016 A LA FECHA. 2. INFORME DE SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DISTRITO DE LAS VIGENCIAS 2016 2017 2018 Y 2019 QUE LABORAN BAJO LA MODALIDAD TELETRABAJO A) PARA SERVIDORES PUBLICOS INDICANDO EMPRESA GENERO TIPO DE NOMBRAMIENTO CARGO Y CRITERIO POR EL CUAL SE ASIGNA EL TELETRABAJO B) PARA CONTRATISTAS INDICANDO EMPRESA GENERO DEPENDENCIA QUE SOLICITO LA CONTRATACION O EL OBJETO CONTRACTUAL. 3. EN LOS CASOS QUE SE ASIGNA TELETRABAJO POR CRITERIOS DE DISCAPACIDAD INFORME EMPRESA GENERO TIPO DE NOMBRAMIENTO CARGO Y TIPO DE DISCAPACIDAD. 4. INFORME LA RELACION DEL TELETRABAJO CON EL ACTUAL PLAN DE DESARROLLO Y LAS METAS DE LA ACTUAL ADMINISTRACION. 5. INFORME DE DATOS RECOLECTADOS DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA DURANTE LA CUARENTENA. AGRADEZCO SU COLABORACION.	7/05/2020	1/06/2020	17	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
6	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	EL DIA DE HOY ME REALIZARON UN COMARENDO POR QUE VIOLE UNA NORMA DE TRANSITO YA HICE EL PAGO POR PSÉ ESTUVE INTENTANDO HACER LA GESTION PARA SACAR LA CITA PARA EL CURSO PEDAGOGICO EN LA LINEA 195 CUANDO LLEGA AL MENU DE CITA PARA CURSO PEDAGOGICO FIALZA LA LLAMADA PIDO POR FAVOR ME AGENDEN UNA CITA PUES ENTIENDO QUE POR LA LINEA 195 ES LA UNICA OPCION EN ESTOS MOMETOS. MUCHAS GRACIAS.	9/06/2020	30/06/2020	13	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
7	Dirección de Contratación	BUENAS TARDES SOLICITO AMABLEMENTE UN CERTIFICADO LABORAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 4211000-096-2019 CON CESION A NOMBRE DE (PROTECCIÓN DE DATOS) EL CUAL SE DESARROLLO DURANTE EL AÑO 2019 EN EL PERIODO DE JULIO A AGOSTO DEL AÑO MENCIONADO LA CESION DEL CONTRATO SE REALIZO MEDIANTE MEMORANDO NO. 3-2019-19709. DICHO CONTRATO SE DESEMPEÑO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.. AGRADEZCO PRONTA RESPUESTA Y ATENCION ANTE LA SOLICITUD YA QUE LA NECESITO DE MANERA PRIORITARIA. CORDIALMENTE (PROTECCIÓN DE DATOS)	5/06/2020	10/06/2020	4	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
8	Dirección de Talento Humano	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES ? VIGENCIA FISCAL 2019	21/05/2020	3/06/2020	9	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
9	Subdirección de Servicios Administrativos	SEÑORES ALCALDIA DE BOGOTÁ CORDIAL SALUDO. SOLICITO A USTEDES MUY COMEDIDAMENTE INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO VIGENTE PARA EL ENVIO DE CORRESPONDENCIA PARA LOGRAR OBTENER UN NUMERO DE RADICADO SI LE DIRIJO UNA COMUNICACION A LA DOCTORA CLAUDIA LOPEZ ALCALDESA DEL DISTRITO DE BOGOTÁ. AGRADEZCO SU ATENCION. ATENTAMENTE (PROTECCIÓN DE DATOS)	1/06/2020	4/06/2020	4	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
10	Subdirección de Servicios Administrativos	BUENOS DIAS TRABAJO EN CORRESPONDENCIA DE (PROTECCIÓN DE DATOS) TRATE DE CREAR UN USUARIO COMO INSTITUCION PERO NO LO PERMITE QUE YA SE ENCUENTRA REGISTRADO PERO NO CUENTO CON LA CONTRASEÑA ME DIRIJO A USTEDES ES POR QUE ESTADO TRATANDO DE CONSEGUIR INFORMACION SOBRE DIFERENTES ENTIDADES DEL DISTRITO PARA RADICAR DOCUMENTO LO CUAL NO SE A PODIDO VIA PRESENCIAL Y NO CUENTO CON LOS CORREOS ELECTRONICOS LES AGRADECIERIA SI ME PUDIERAN COLABORAR NECESITO DE LAS DIFERENTES ALCALDIAS LOCALES Y DE LAS SECRETARIAS DEL DISTRITO. MUCHAS GRACIAS.	1/06/2020	4/06/2020	4	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
11	Despacho Alcalde Mayor - Secretaría Privada	NORMATIVIDAD PERIFONEO Y PUBLICIDAD EXTERIOR MOVIL	4/06/2020	18/06/2020	10	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
12	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	PORTAL DE DATOS ABIERTOS DEL ESTADO COLOMBIANO SOLICITUD DE INFORMACION REALIZADA POR LOS CIUDADANOS A TRAVES DEL PORTAL EN CONFORMIDAD CON LA LEY 1712 DE 2014.	1/06/2020	6/06/2020	5	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
13	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	CIUDADANO SOLICITA RIT	3/06/2020	2/06/2020	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
14	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	BUENOS DIAS MI NOMBRE ES (PROTECCIÓN DE DATOS) PARA COMENTARLES COMO HAGO PARA RETIRAR MI AYUDA DE FAMILIAS EN ACCION YA QUE NO SE EN QUE ENTIDAD ME HICIERON EL GIRO PORQUE EN MI CUENTA DEL BANDO AGRARIO NO ME HA LLEGADO NADA ENTONCES ESTOY PREOCUPADA PORQUE DE VERDAD NECESITO SABER DONDE PUEDO RECLAMAR MI SUBSIDIO AGRADEZCO SU COLABORACION MI NUMERO CELULAR ES (PROTECCIÓN DE DATOS)	4/06/2020	5/06/2020	2	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
15	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	CIUDADANA REITERA PETICION REGISTRADA BAJO EL NO. (PROTECCIÓN DE DATOS) BUENOS DIAS SOLICITANDO SOLUCION ALA REQUERIDO PARA QUE LOS NINOS TENGAN SALUD RECORDANDO QUE UNO DE LOS MENORES TIENE UNA LESION QUE URGUE DE OPERACION Y USTEDES SIN DAR SOLUCION ALGO TAN SENCILLO DE ACTUALIZAR DOCUMENTOS NECESITO CON SUMA URGENCIA SU COLABORACION PARA QUE SANITAS ME INCLUYA EN EL REGIMEN SUBSIDIADO Y ASI SEGUIR CON EL TRATAMIENTO DE MIS HIJOS O ME VERE OBLIGADA A PASTA UN DERECHO DE PETICION QUE ES UN DERECHO DE SALUD PARA LOS MENORES ATTE (PROTECCIÓN DE DATOS)	4/06/2020	3/06/2020	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	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
16	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	ME DIRIJO A USTEDES PARA PREGUNTAR COMO HACEN UNAS SENORAS DE LA TERCERA EDAD QUIENES SE ENCUENTRAN EN EDADES DE 81 Y 91 PARA RECIBIR UN BENEFICIO O SUBSIDIO DE LOS QUE OFRECE EL GOBIERNO .ESTAS SENORAS NO SE CASARON NI TIENEN HIJOS SON SOLAS Y NECESITAN AYUDA VIVEN EN SANTA HELENITA POR TEMA DEL COVIT19 DEBIERON SALIR DE LA CASA DE ELLAS PARA NO ESTAR SOLAS .ACTUALMENTE ESTAN CONMIGO QUE SOY SU SOBRINA LOS DATOS DE ELLAS SON (PROTECCIÓN DE DATOS) TIENEN SISBEN NIVEL 1 QUE AYUDA HAY PARA ELLAS DOS POR SU EDAD YA QUE NECESITAN PARA SU SOSTENIMIENTO POR FAVOR LA RESPUESTA ME LA PUEDEN ENVIAR A ESTE CORREO SI NECESITAN MAYOR INFORMACION POR FAVOR CONTACTARME AL (PROTECCIÓN DE DATOS) TAMBIEN ESTA LA SENORA (PROTECCIÓN DE DATOS) NO ES PENSIONADA SI TIENE FAMILIA QUEDO MUY ATENTA A SU INFORMACION (PROTECCIÓN DE DATOS)	17/06/2020	16/06/2020	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
17	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	BUENOS DIAS HE TRATADO DE LLAMAR COMUNICARME POR EL CHAT Y TAMBIEN ME HE DIRIGIDO EN REPETIDAS OPORTUNIDADES AL SUPERCARDE DE LA CALLE 13 DEBIDO QUE A QUE SE IMPUSO UN COMPARANDO DURANTE EL PERIODO DE CUARENTENA NADIE ME HA QUERIDO AYUDAR TENIENDO LA EXCUSA DE QUE UNICAMENTE ESTAN AYUDANDO A LAS PERSONAS QUE TIENEN INMOVILIZACION DEL VEHICULO ME COMENTAN QUE A PARTIR DEL 15 JUNIO SE REABRIERON LAS POSIBILIDADES PARA HACER EL CURSO Y TENER EL DESCUENTO ASI QUE NECESITO UNA AYUDA PRONTA YA QUE SE VAN A PASAR LOS 5 DIAS HABILIS PARA PODER ADQUIRIRLO LES DEJO LA COPIA DEL COMPARANDO YA DE REALIZO EL PAGO DEL 50% POR EL VALOR DE 219.500 PESOS PERO NECESITO UNA SOLUCION RAPIDA POR QUE NADIE ME QUIERE AYUDAR QUEDO ATENTO (PROTECCIÓN DE DATOS)	19/06/2020	18/06/2020	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
18	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	POR FAVOR ME HA SIDO IMPOSIBLE ACCEDER AL FORMULARIO PARA EL PLAZO DE PAGO DE IMPUESTO DE VEHICULO ME ENCUENTRO EN LA CIUDAD DE IPIALES AGRADEZCO ALGUNA REPUESTA MIL GRACIAS DATOS PERSONALES (PROTECCIÓN DE DATOS)	25/06/2020	24/06/2020	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
19	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	BUENOS DIAS APRECIADOS SEÑORES ESTUVE EN CAMARA DE COMERCIO BOGOTA SOLICITANDO REGISTRO DE MI FUNDACION PRESENTANDO ESTATUTOS Y DEMAS DOCUMENTOS LOS REVISARON Y ME ENVIARON AL SUPERCARDE CALLE 26 CRA 30 VENTANILLA 26-35-36 ALCALDIA EL CUAL SE ENCUENTRA CERRADO POR FAVOR ME INDICA A DONDE PUEDO DIRIGIRME PARA DAR PRONTA SOLUCION A MI GESTION. MIL GRACIAS (PROTECCIÓN DE DATOS)	26/06/2020	25/06/2020	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA

Proyctó: Maria Alejandra Bolaño Gonzalez - Oscar Velásquez Rodriguez
Revisó: Oscar Velásquez Rodriguez

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

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

Junio 2020



Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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	SOLICITO ACCESO A LOS MICRODATOS ANONIMIZADOS DE LAS ACTIVIDADES, EMPRESAS Y EMPLEADOS QUE HAN DILIGENCIADO EL APLICATIVO DE REACTIVACION ECONOMICA CON FECHA DE DILIGENCIAMIENTO Y FECHA DE ACEPTACION, CON EL FIN DE CALIBRAR UN MODELO BASADO EN AGENTES PARA EVALUAR ESTRATEGIAS DE CONTROL PARA EL COVID-19 EN BOGOTA QUE SE ESTA DESARROLLANDO ACTUALMENTE CON PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. LA IDEA ES EVALUAR EL IMPACTO EN LAS MEDIDAS CON EL USO DEL TRANSPORTE MASIVO.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

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	2020-05-27	2020-05-26 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2020-06-02 04:20 PM	2020-06-19 07:11 PM	2020-06-24 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

Cordial saludo< En atención a su requerimiento, nos permitimos informar que actualmente estamos trabajando en la consolidación y depuración de la base de datos, en principio por temas de seguridad y privacidad de la información únicamente se compartirá esta información con las entidades publicas del Distrito que tendrán acceso a la misma. Una vez tengamos la base depurada y consolidada, prepararemos un conjunto de datos para abrirlo y que pueda ser utilizado para efectos académicos y de investigación, estos serán publicados en el portal de datos del Distrito, portal disponible en Catastro, una vez tengamos consolidada y preparada esta información le daremos apertura. Atentamente Alta Consejería Distrital de TIC

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRIALES	POLITICAS O LINEAMIENTOS 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
--------------------	---------	----------------	----	----------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiete ▶](#)

Observaciones

Cordial saludo En atención a su requerimiento, nos permitimos informar que actualmente estamos trabajando en la consolidación y depuración de la base de datos, en principio por temas de seguridad y privacidad de la información únicamente se compartirá esta información con las entidades publicas del Distrito que tendrán acceso a la misma. Una vez tengamos la base depurada y consolidada, prepararemos un conjunto de datos para abrirlo y que pueda ser utilizado para efectos académicos y de investigación, estos serán publicados en el portal de datos del Distrito, portal disponible en Catastro, una vez tengamos consolidada y preparada esta información le daremos apertura. Atentamente Alta Consejería Distrital de TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-26 16:31:17.918	
Asignar - Trasladar	2020-06-02 14:26:47.6	
Registro exitoso de petición	2020-05-26 23:48:09.067	

SEGUIMIENTO



Rol FUNCIONARIO 4

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	EXAMENES MEDICOS, EJERCICIO, COMPRA DE VIVERES	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

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	2020-06-02	2020-06-01 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2020-06-04 02:50 PM	2020-06-18 02:55 PM	2020-07-01 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

Cordial saludo En atención a su requerimiento, le informamos que puede realizar este registro a través de la página <https://bogota.gov.co/bogota-cuidadora/> Atentamente Alta Consejería Distrital de TIC

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
--------------------	---------	----------------	----	----------

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

Cordial saludo En atención a su requerimiento, le informamos que puede realizar este registro a través de la página <https://bogota.gov.co/bogota-cuidadora/> Atentamente Alta Consejería Distrital de TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-18 14:55:09.533	
Registro exitoso de petición	2020-06-01 23:07:15.819	

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 ▶



Rol FUNCIONARIO 4: v

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 DE INFORMACION	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

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	2020-06-08	2020-06-05 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Juan Carlos Parada Gallardo	2020-06-09 09:29 AM	2020-06-18 10:13 AM	2020-07-07 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Juan Carlos Parada Gallardo
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, nos permitimos informar que la entidad competente para dar respuesta es la Secretaría De Desarrollo Económico quien ya tiene asignado este requerimiento. Atentamente Alta Consejería Distrital de TIC

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

Calidad

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

Cordial saludo, En atención a su requerimiento, nos permitimos informar que la entidad competente para dar respuesta es la Secretaría De Desarrollo Económico quien ya tiene asignado este requerimiento. Atentamente Alta Consejería Distrital de TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-26 09:32:33.51	
Asignar - Trasladar	2020-06-09 06:09:30.205	

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
2020-06-09	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	JAVIER ANTONIO CICUAMIA SUAREZ	Registro	2020-06-10	Sí	Asignar- Trasladar	2020-07-13

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Cancelar

Bogotá, junio 5 de 2020

Doctora

CAROLINA DURÁN

SECRETARIA DE DESPACHO

Secretaria de Desarrollo Económico Distrital, Alcaldía de Bogotá

Ciudad

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Cordial saludo Dra. Durán,

Atentamente le pedimos de manera urgente, nos informe por qué a pesar de haber realizado correctamente la solicitud de reactivación económica, diligenciada en el formulario **MANUFACTURA, COMERCIO Y SUMINISTROS o MICROEMPRESAS**, del Portal Bogotá, en correo que ustedes nos envían, nos dicen que hay inconsistencias en "el Nombre y/o NIT registrado por usted en el formulario, no coinciden con los registrados en el Registro Mercantil".

Desde el 22 de mayo, fecha que tramitamos la solicitud en el portal por primera vez, la hemos repetido en varias oportunidades y la respuesta ha sido la misma de parte de ustedes, situación que no corresponde con la realidad, ya que como ustedes pueden verificar en los documentos que le adjuntamos a esta carta, (Cámara de Comercio de Cúcuta, Cámara de Comercio de Bogotá y RUT), la información diligenciada está exactamente IGUAL a como aparece en el Registro Mercantil y en el RUT.

Cabe aclarar que C.I. Global Colven S.A.S., es una empresa registrada en la Cámara de Comercio de Cúcuta y además en la de Bogotá, ya que tenemos un punto de venta o establecimiento de comercial aquí, en la ciudad de Bogotá, con los siguientes datos:

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Finalmente, le solicitamos muy especialmente tramitar esta solicitud de apertura de manera urgente, ya que tenemos una gran responsabilidad económica tanto con nuestros empleados como con el pago de arriendo y demás gastos,

Anexamos los siguientes documentos y quedamos atentos a su pronta respuesta,

- Matrícula mercantil **PROTECCIÓN DE DATOS**
- Matrícula mercantil **PROTECCIÓN DE DATOS**
- Rut

Atentamente,

PROTECCIÓN
DE DATOS

PROTECCIÓN
DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS



Rol FUNCIONARIO 4: v

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	INFORMACION SOBRE GESTION DE RIESGOS EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES EN EL DISTRITO ESPECIAL DE BOGOTA	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

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	2020-06-09	2020-06-08 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2020-06-12 10:20 AM	2020-06-17 11:10 AM	2020-07-08 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

Cordial saludo de manera atenta adjuntamos documento con la respuestas a su inquietud. Cordialmente

Alta Consejería TIC

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 Asesoría y Orientación al Ciudadano y Entidades sin Ánimo de Lucro - SPJ

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2020-06-17 11:10:08.418	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Observaciones

Cordial saludo de manera atenta adjuntamos documento con la respuestas a su inquietud. Cordialmente Alta Consejería TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-17 11:10:21.633	
Notificación adjuntos	2020-06-17 11:10:18.726	
Registro exitoso de petición	2020-06-08 10:54:28.449	

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
---------------------	---------	-------------	-------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------------	----------------------------	--------------------------

Señores

ALTA CONSEJERÍA PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES

La Ciudad

Cordial saludo,

Me permito contactarles para que me colaboren con el suministro de la siguiente información, que se indica en los siguientes puntos, sobre cada una de las Entidades Distritales de la ciudad de Bogotá. Si para alguna Entidad del Distrito se determina que NO APLICA lo solicitado, por favor indicar el nombre de dicha Entidad y la razón que explica dicha clasificación.

1. Por favor Indique en nombre formal y completo de la Entidad.

2. Por favor indicar la dirección de la página WEB de la Entidad.

3. En su Entidad, ¿actualmente se usan alguna metodología para la Gestión Integral de Riesgos en T.I.? SI / NO _____, En caso NEGATIVO, por favor explicar.

4. ¿Cuál de las siguientes Metodologías para la Gestión de Riesgos de T.I. usan en la Entidad?
 - a. ISO 27005
 - b. NIST SP800
 - c. OCTAVE
 - d. MARGERIT
 - e. OTRA, Indicar: _____
 - f. NINGUNA
5. ¿Cuál de las siguientes metodologías usan en la Entidad para optimizar la Gestión de T.I.?
 - a. ITILv3
 - b. ITILV4
 - c. COBIT
 - d. OTRA, Indicar: _____
 - e. NINGUNA
6. Respecto a la Norma ISO 27001:2013, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, en su Entidad actualmente:
 - a. No se emplea
 - b. Está en proceso de implementación
 - c. La Entidad ya se encuentra certificada en la norma ISO 27001:2013
 - d. Es un proyecto por iniciar en los próximos 12 meses

7. En su Entidad, el proceso de adopción del protocolo IPv6, con base en lo establecido por la Circular 002 de 2011 del Min TIC, actualmente, ¿En qué porcentaje de implementación se encuentra? _____% (Dato estimado, pero cercano a la realidad de la Entidad.)
8. Su Entidad ¿Cuenta con documento elaborado y aprobado por la Alta Dirección, referente a la Política de Seguridad de la Información? SI / NO _____, en caso afirmativo, por favor indicar la URL en donde se encuentra dicho documento.
-
9. Su Entidad, ¿cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, PETI? SI/NO _____, en caso afirmativo, por favor indicar la URL en donde se encuentra dicho documento: _____
10. Respecto a la Norma ISO 22301:2019, Seguridad y Resiliencia Sistemas de Gestión de Continuidad de Negocio, en su Entidad actualmente:
- No se aplica
 - Está en proceso de Implementación
 - La Entidad ya se encuentra certificada en la norma ISO 22301:2019
 - Es un proyecto por iniciar en los próximos 12 meses
11. En su Entidad, ¿Se tiene conformado el Comité de Seguridad de la Información y Gobierno Digital, debidamente designado y aprobado por la Alta Dirección? SI / NO _____, en caso afirmativo, por favor indicar el número y año de la resolución de su Entidad con el cual se estableció. _____.
12. En su Entidad, ¿se tiene debidamente designado el Oficial de Seguridad de la Información? SI / NO _____, En caso afirmativo, por favor indicar el número de resolución y año: _____
-

Agradezco a la Alta Consejería Distrital de las TIC, adelantar la gestión de consolidación y envío de todos formularios debidamente diligenciados, y en formato PDF a la dirección electrónica informada.



41300000

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta Solicitud Acceso a la Información requerimiento No **PROTECCIÓN** Sistema Bogotá te Escucha.

Respetado señor **PROTECCIÓN**

En atención al requerimiento del asunto, a continuación damos respuesta a los interrogantes:

Por favor Indique en nombre formal y completo de la Entidad.
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Por favor indicar la dirección de la página WEB de la Entidad.

<https://secretariageneral.gov.co/>

En su Entidad, ¿actualmente se usan alguna metodología para la Gestión Integral de Riesgos en T.I.? SI / NO _____, En caso NEGATIVO, por favor explicar.

Respuesta: Si. De conformidad con lo definido en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, y las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, la Secretaría General realiza la Gestión de Riesgos siguiendo las metodologías definidas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas dispuestas por el DAFP, y específicamente lo relacionado en el Anexo 4 Lineamientos para la Gestión del Riesgo de Seguridad Digital en Entidades Públicas. De igual manera se tiene en cuenta la guía de orientación para la gestión de riesgos de seguridad digital en el Gobierno Nacional, territoriales y sector público.

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



¿Cuál de las siguientes Metodologías para la Gestión de Riesgos de T.I. usan en la Entidad?

- a. ISO 27005
- b. NIST SP800
- c. OCTAVE
- d. MARGERIT
- e. OTRA, Indicar: _____

Respuesta: Como se mencionó en el punto anterior, conformidad con lo definido en el Modelo Integrado de Gestión y Planeación, y las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, la Secretaría General realiza la Gestión de Riesgos de TI siguiendo las metodologías definidas en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas dispuestas por el DAFP, disponible en: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document library/bGsp2ljUBdeu/view file/34316499>

Conforme a lo anterior, entendiendo que la gestión del riesgo es una actividad recurrente que se refiere al análisis, a la planificación, la ejecución, el control y el seguimiento de todas las medidas implantadas y que de los mencionados anteriormente son marcos de buenas prácticas y estándares internacionales, se han adoptado los lineamientos aplicables para entidades del gobierno de manera transversal, puesto que son compatibles con los conceptos generales especificados en la norma ISO 27001 y se usa como referente en el momento de llevar a cabo las actividades correspondientes a la identificación activos de información, valoración de riesgos y planes de tratamiento, basado en el enfoque de gestión de riesgo.

¿Cuál de las siguientes metodologías usan en la Entidad para optimizar la Gestión de T.I.?

Respuesta: Partiendo de antes descrito, y teniendo en cuenta los propósitos de la Política de Gobierno Digital, que busca que las entidades públicas impulsen y mejoren la provisión de servicios digitales de confianza y calidad, mediante procesos internos seguros y eficientes, la toma de decisiones basadas en datos, el empoderamiento ciudadano a través de un Estado Abierto y el desarrollo de Territorios y Ciudades Inteligentes para la solución de retos y problemáticas sociales, se destaca el Modelo de Gestión y Gobierno de TI, que permite de manera clara generar capacidades institucionales de TI requeridas para prestar servicios de TI orientando a las entidades en la construcción de un esquema de gobierno que le permite direccionar la toma de decisiones para gestionar las tecnologías de la información, por tanto la metodología utilizada por las entidades del distrito están orientadas a seguir el Marco de Referencia de Arquitectura TI propuesto por MINTIC.

Respecto a la Norma ISO 27001:2013, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, en su Entidad actualmente:

- a. No se emplea
- b. Está en proceso de implementación
- c. La Entidad ya se encuentra certificada en la norma ISO 27001:2013
- d. Es un proyecto por iniciar en los próximos 12 meses

Respuesta: El estándar ISO 27001:2013, es un estándar certificable que no hace parte de las obligaciones legales de cumplimiento por parte de las entidades distritales, sin embargo, en el marco de la política de gobierno digital uno de los habilitadores transversales es la seguridad y privacidad de la información, que de acuerdo con el MINTIC, se soporta en el modelo de seguridad y privacidad de la información MSPI.

Este modelo está directamente alineado con el estándar ISO 27001, a nivel metodológico es importante tener presente que el (MSPI) cuenta con una serie de guías anexas que ayudarán a las entidades a cumplir lo solicitado permitiendo abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuáles son los resultados a obtener y como desarrollarlos.

Teniendo en cuenta lo anterior la entidad actualmente se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), al cual se realiza evaluación y mejora continua con el fin de tratar, gestionar, minimizar y/o eliminar los riesgos existentes.

En su Entidad, el proceso de adopción del protocolo IPv6, con base en lo establecido por la Circular 002 de 2011 del Min TIC, actualmente, ¿En qué porcentaje de implementación se encuentra? _____% (Dato estimado, pero cercano a la realidad de la Entidad.)

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en la Resolución 2710 de octubre de 2017, nos encontramos en Fase II de implementación del Protocolo IPv6, con un avance en esta fase del 30%.

Su Entidad ¿Cuenta con documento elaborado y aprobado por la Alta Dirección, referente a la Política de Seguridad de la Información? SI / NO _____, en caso afirmativo, por favor indicar la URL en donde se encuentra dicho documento.

Respuesta: Si. Se encuentra publicada la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales y el "Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales" de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/normatividad/normatividad/resolucion-777-2019>

Por otro lado se cuenta con la Política de Gobierno Digital: TIC Para la gestión:
https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/documentos/politica_de_gobierno_digital_tic_para_la_gestion.pdf

Para complementar la documentación en referencia a Seguridad de la Información se cuenta con el *Manual del Sistema de Seguridad de la Información y los Lineamientos para la Implementación y Sostenibilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información*, los cuales se encuentran alojados en el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la entidad.

Su Entidad, ¿cuenta con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información, PETI? SI/NO _____, en caso afirmativo, por favor indicar la URL en donde se encuentra dicho documento: _____

Respuesta: Si. Se encuentra publicado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – **PETI** - de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/PETI>

Respecto a la Norma ISO 22301:2019, Seguridad y Resiliencia Sistemas de Gestión de Continuidad de Negocio, en su Entidad actualmente:

- a. No se aplica
- b. Está en proceso de Implementación
- c. La Entidad ya se encuentra certificada en la norma ISO 22301:2019
- d. Es un proyecto por iniciar en los próximos 12 meses

Respuesta: Como se mencionó en puntos anteriores, el estándar ISO 22301:2019, es un estándar certificable que no hace parte de las obligaciones legales de cumplimiento por parte de las entidades distritales, sin embargo, sus recomendaciones son tenidas en cuenta por los lineamientos de la política de gobierno digital que los incluye dentro de uno de sus habilitadores transversales, a saber, el de seguridad y privacidad de la información, que, de acuerdo con el MINTIC.

Este modelo está directamente alineado con el estándar ISO 27001, a nivel metodológico es importante tener presente que el (MSPI) cuenta con una serie de guías anexas que ayudarán a las entidades a cumplir lo solicitado permitiendo

abordar de manera detallada cada una de las fases del modelo, buscando a su vez comprender cuáles son los resultados a obtener y como desarrollarlos.

. En su Entidad, ¿Se tiene conformado el Comité de Seguridad de la Información y Gobierno Digital, debidamente designado y aprobado por la Alta Dirección? SI / NO _____, en caso afirmativo, por favor indicar el número y año de la resolución de su Entidad con el cual se estableció. _____.

Respuesta: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el MIPG, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste.

En cuanto a los comités que debe absorber y cuyas funciones deberán ser incluidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

Comité de gobierno en línea	Decreto 1151 de 2008
-----------------------------	----------------------

Así las cosas, las funciones de los comités citados quedaron contenidas dentro del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

De igual manera la Resolución 494 de 2019 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, establece que con el fin de garantizar el óptimo funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y de facilitar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se hace necesario crear las siguientes mesas técnicas de apoyo:

1. Mesa Técnica de apoyo en Archivo y Seguridad de la Información.

En su Entidad, ¿se tiene debidamente designado el Oficial de Seguridad de la Información? SI / NO _____, En caso afirmativo, por favor indicar el número de resolución y año:

Respuesta: Si, se cuenta con los servicios profesionales de una contratista quien desempeña funciones con el rol de Oficial de Seguridad de la Información, con perfil profesional en Ingeniería de Sistemas y posgrado, experiencia profesional en Seguridad de la información e Informática.



Contrato: 4204000-368-2020

Objeto: Servicios profesionales para apoyar la sostenibilidad, control, gestión y propuesta de acciones con el fin de garantizar la mejora continua al Sistema de Seguridad de la información (SGSI) y Activos de Información de la Secretaría General.

Atentamente,

FELIPE GUZMAN RAMIREZ
Alto Consejero Distrital de TIC
c.c.e:

Anexos: N.A.
Proyectó: Maria del Pilar Niño Campos
Revisó: Juan Carlos Parada Gallardo

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



CO18/8583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



Rol FUNCIONARIO 4. v

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

VILLAVICENCIO 13 DE MAYO DEL 2020 SEÑORES SECRETARIA DE PRENSA SECRETARIO (A) ALCALDIA DE BOGOTA E.S.D. REF: SOLICITUD - DERECHO DE PETICION CORDIAL SALUDO, EN MI CALIDAD DE **PROTECCIÓN DE DATOS** EMISORA ONLINE DE LA CIUDAD DE VILLAVICENCIO, SOLICITO DE MANERA RESPETUOSA Y CORDIAL QUE LOS BOLETINES DE PRENSA DE LA ALCALDIA DE BOGOTA EN SU GENERALIDAD SEAN RE ENVIADOS A NUESTRO CORREO ELECTRONICO **PROTECCIÓN DE DATOS** CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA DIFUSION DE LA INFORMACION DE INTERES GENERAL DENTRO DE NUESTRO MUNICIPIO DE LA ALCALDIA DE LA MUNICIPALIDAD ESPERO SU PRONTA RESPUESTA CORDIALMENTE, **PROTECCIÓN DE DATOS** CREAMOS UN ESPACIO DEDICADO PARA TI, VEN Y DISFRUTALO VISITA NUESTRA PAGINA WEB **PROTECCIÓN DE DATOS** SIGUENOS EN FACEBOOK **PROTECCIÓN** SIGUENOS EN TWITTER **PROTECCIÓN** ESCRIBENOS A NUESTRO WHATS APP **PROTECCIÓN** TE ESPERAMOS EL PRESENTE CORREO ELECTRONICO ES SUJETO DE LAS DISPOSICIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY 599/00 ART. 258 MOD. L/1474/11 Y SU COPIA Y/O DISTRIBUCION, REENVIO, USO SIN AUTORIZACION EXPRESA DE **PROTECCIÓN DE DATOS** **PROTECCIÓN** LO (A) HARA ACREEDOR A LAS SANCIONES PENALES CORRESPONDIENTES

Tema

Subtema

Entidad que Atiende

Dependencia que Atiende

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION

TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES

SECRETARIA GENERAL

1140 Oficina Consejería de Comunicaciones

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
Diana Consuelo Cepeda Moncada	2020-05-13 09:08 PM	2020-06-12 07:11 PM	2020-06-10 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 noches Cordial saludo Por medio de la presente emitimos respuesta a su solicitud, no sin antes agradecemos el contactar con nosotros y quedamos atentos a sus comentarios Cordialmente

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PARTICIPACION EN GENERAL	PARTICIPACION CIUDADANA	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	2020-06-12 19:09:41.505	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Observaciones

Buenas noches Cordial saludo Por medio de la presente emitimos respuesta a su solicitud, no sin antes agradecemos el contactar con nosotros y quedamos atentos a sus comentarios Cordialmente

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- **PROTECCIÓN DE DATOS**

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-12 19:11:36.849	
Notificación adjuntos	2020-06-12 19:11:32.825	
Registro exitoso de petición	2020-05-13 20:12:44.547	

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

4140000

Bogotá D.C.,

Señores

PROTECCIÓN DE DATOS

Villavicencio

Asunto: Respuesta Solicitud Boletines de Prensa

Referencia: Radicado SDQS No. **PROTECCIÓN DE DATOS**

Respetado Señores:

En atención a la Comunicación de la Referencia, allegada a nuestras instancias a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas-Bogotá te Escucha, y en la que solicita la remisión de los boletines de prensa de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de difundirlos en su ciudad, la Oficina Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de conformidad con los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 1755 de 2015 y el Decreto Nacional No. 491 de 2020, indica atentamente que para dichos efectos, su emisora será incluida en la base de datos y relación de medios alternativos ostentados por la Entidad, y con lo cual se garantiza la remisión de la información institucional requerida por ustedes.

Cordialmente,

GLENDIA LARIZA MARTÍNEZ OSORO

Consejera de Comunicaciones

Proyectó: Daniel Suárez – Oficina Consejería de Comunicaciones

Revisó: Luz Marina Fonseca – Asesora de Despacho

Anexos: (0)



Rol FUNCIONARIO 4. v

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: DE MANERA ATENTA, SOLICITO SU COLABORACION CON EL FIN DE OBTENER INFORMACION DEL TELETRABAJO EN EL DISTRITO CAPITAL MOTIVADO EN UN EJERCICIO ACADEMICO DE INVESTIGACION PARA POSTULACION A LA MAESTRIA EN GERENCIA SOCIAL DE LA UNIMINUTO. RESPETUOSAMENTE SOLICITO: 1. COPIA DE INFORMES, REPORTES Y CIFRAS DEL TELETRABAJO EN EL DISTRITO DE LA VIGENCIA 2016 A LA FECHA. 2. INFORME DE SERVIDORES PUBLICOS Y CONTRATISTAS DEL DISTRITO DE LAS VIGENCIAS 2016, 2017, 2018 Y 2019 QUE LABORAN BAJO LA MODALIDAD TELETRABAJO: A) PARA SERVIDORES PUBLICOS: INDICANDO EMPRESA, GENERO, TIPO DE NOMBRAMIENTO CARGO Y CRITERIO POR EL CUAL SE ASIGNA EL TELETRABAJO; B) PARA CONTRATISTAS: INDICANDO EMPRESA, GENERO, DEPENDENCIA QUE SOLICITO LA CONTRATACION O EL OBJETO CONTRACTUAL. 3. EN LOS CASOS QUE SE ASIGNA TELETRABAJO POR CRITERIOS DE DISCAPACIDAD INFORME EMPRESA, GENERO, TIPO DE NOMBRAMIENTO CARGO Y TIPO DE DISCAPACIDAD. 4. INFORME LA RELACION DEL TELETRABAJO CON EL ACTUAL PLAN DE DESARROLLO Y LAS METAS DE LA ACTUAL ADMINISTRACION. 5. INFORME DE DATOS RECOLECTADOS DE LA MODALIDAD DE TRABAJO EN CASA DURANTE LA CUARENTENA. AGRADEZCO SU COLABORACION.

Tema

Subtema

Entidad que Atiende

Dependencia que Atiende

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION

TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES

SECRETARIA GENERAL

3100 Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

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	2020-05-07	2020-05-06 12:00 AM

Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
GEYMY PAOLA AGUAS AVILA	2020-05-12 05:40 PM	2020-06-01 05:56 PM	2020-06-03 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	GEYMY PAOLA AGUAS AVILA
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

De manera atenta me permito dar respuesta a su solicitud referente al tele trabajo

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 DE DATOS	GEYMY PAOLA AGUAS AVILA	2020-06-01 17:54:00.628	10.101.210.254	Descargar
	GEYMY PAOLA AGUAS AVILA	2020-06-01 17:54:05.272	10.101.210.254	Descargar
	GEYMY PAOLA AGUAS AVILA	2020-06-01 17:54:14.227	10.101.210.254	Descargar
	GEYMY PAOLA AGUAS AVILA	2020-06-01 17:54:00.267	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

De manera atenta me permito dar respuesta a su solicitud referente al tele trabajo

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-01 17:56:07.71	
Notificación adjuntos	2020-06-01 17:56:04.548	
Registro exitoso de petición	2020-05-06 08:43:22.49	

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

RV: PROTECCIÓN RESPUESTA REQUERIMIENTO

Correspondencia SDGD 4 <correspondencia4@alcaldiabogota.gov.co>

Lun 01/06/2020 7:15

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

📎 3 archivos adjuntos (3 MB)

PROTECCIÓN DE DATOS

Buenas Dias

Envio documento radicado en el aplicativo siga de la secretaria general de la alcaldia mayor de bogota

Al contestar cite

RAD: **PROTECCIÓN**

SDQS **DE DATOS**

FECHA: 01-06-2020



4200000
Bogotá D.C.

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a la petición Bogotá te escucha No **PROTECCIÓN**

Respetado señor **PROTECCIÓN**

En atención a la comunicación del asunto relacionada con la solicitud de información del Programa Teletrabajo Distrital, se procede a dar respuesta a cada una de ellas, en el orden en que fueron planteadas:

1. Copia de informes, reportes y cifras del teletrabajo en el distrito de la vigencia 2016 a la fecha.

En el Distrito Capital, desde el año 2012 y de manera más decisiva, desde el 2016, la Administración definió metas y focalizó acciones que permitieron fomentar el Teletrabajo en la ciudad, en la empresa privada, y en las entidades y organismos del orden distrital, a través de la Estrategia Única de Implementación, con la cual se promovió la validez y operatividad de dicho modelo.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en virtud de lo establecido en el Decreto Distrital 425 de 2016, Artículo 17°, ha concentrado sus esfuerzos en orientar, impulsar y acompañar la aplicación de las políticas y lineamientos relativos al fortalecimiento de la función administrativa y la gestión pública distrital, identificando como usuarios a las entidades distritales, quienes son las llamadas a fortalecerse institucionalmente a partir de la modernización institucional.

Bajo este contexto, el Programa Teletrabajo Distrital se ha orientado a la conceptualización de su implementación, la cual fue concebida con el objetivo de beneficiar a los(as) servidores(as) en términos de movilidad, calidad de vida, productividad laboral, salud, bienestar, felicidad, contaminación ambiental y reducción de la huella de carbono; además de posicionar a Bogotá como una ciudad, innovadora, incluyente, flexible y sostenible, referente en el tema.

1

En anexo 01, se entrega el informe de Balance Teletrabajo Distrital, que reporta la gestión y cifras en el distrito 2016 - 2019.

2. Informe de servidores públicos y contratistas del distrito de las vigencias 2016, 2017, 2018 y 2019 que laboran bajo la modalidad teletrabajo:

Al respecto, es importante aclarar que el Programa Teletrabajo distrital, soportado en el Decreto distrital 806 de 2019, se dirige únicamente a trabajadores de planta del Distrito, es decir, no incluye contratistas.

- a. *Para servidores públicos: indicando empresa, genero, tipo de nombramiento cargo y criterio por el cual se asigna el teletrabajo.*

En anexo 02, se entregan los registros por Sector y Entidad, la fase de implementación, fecha de inicio del teletrabajo, modalidad, total de teletrabajadores, por género y criterio según artículo 3 del Decreto Distrital 806 de 2019.

- b. *Para contratistas: indicando empresa, genero, dependencia que solicito la contratación o el objeto contractual.*

No aplica.

3. En los casos que se asigna teletrabajo por criterios de discapacidad informe empresa, genero, tipo de nombramiento cargo y tipo de discapacidad.

Se reitera lo señalado en el ítem anterior, en el sentido que la Administración Distrital no tiene a cargo la implementación del Teletrabajo en el sector privado.

Para entidades y organismos del Distrito Capital, en el anexo 02 se reportan los casos según género y criterios de prioridad definidos en el Decreto 806 de 2019: con discapacidad, movilidad reducida, con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia; lactantes o gestantes, con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años), madre o padre cabeza de familia, con indicaciones médicas especiales, en situación de desplazamiento forzado, residentes en zonas rurales apartadas, víctimas de violencia de género y, servidores con amenazas contra la integridad física.

4. Informe la relación del teletrabajo con el actual plan de desarrollo y las metas de la actual administración.

A la fecha, el proyecto de Acuerdo del Plan Distrital de Desarrollo “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI*”, se encuentra en fase de aprobación por parte del Concejo de Bogotá.

Sin embargo, a través del Conpes No.7 de diciembre de 2019, fue aprobada la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2020 – 2030, en la cual se definió la apuesta de la Administración Pública Distrital por el Teletrabajo.

La meta para el cuatrienio es lograr 2750 servidores en esta modalidad, y al 2030 contar con 4.850 Teletrabajadores.

5. Informe de datos recolectados de la modalidad de trabajo en casa durante la cuarentena.

El Trabajo en Casa surgió como medida transitoria, en el marco del aislamiento preventivo obligatorio establecido por los Decretos Nacionales 457, 491 de 2020 y el Decreto Distrital 092 de 2020 y demás normas complementarias, expedidas en virtud del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

En las entidades del Distrito Capital al 20 de abril, según el reporte presentado por 45 de ellas, se registra un total de 15.071 servidores en trabajo en casa. (Fuente:SIDEAP - DASCD).

Atentamente,

GUILLERMO NIÑO DEL RIO

Director - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
SECRETARIA GENERAL - ALCALDÍA DE BOGOTÁ

Anexo: Lo anunciado en dos (2) archivos PDF.

Copia: n/a

Proyectó: Marisol Suárez Barreto – Profesional Especializado - Dirección Distrital Desarrollo Institucional - Secretaría General Alcaldía de Bogotá.
Revisó: Claudia Liliana Tirado Alarcón – Profesional Especializado - Dirección Distrital Desarrollo Institucional - Secretaría General Alcaldía de Bogotá.
Aprobó: Oscar Guillermo Niño del Río – Director Distrital de Desarrollo Institucional Secretaría General Alcaldía de Bogotá.

El panorama laboral que aquí se plantea, genera una mejora en el desarrollo de la gestión pública, porque el teletrabajador tiene una mayor productividad, cumpliendo sus objetivos y metas más pronto y eficazmente; mejora la calidad de vida de los servidores públicos generando ahorros en tiempo y dinero; además, se promueve la inclusión social para personas en condición de discapacidad o para personas con familiares en condición de discapacidad; y por último se fortalece una política de ciudad sostenible, que permite la reducción de emisiones de CO₂, la reducción de consumo de combustible, facilitando adicionalmente la movilidad de las personas que tienen que desplazarse diariamente.

Se considera que en Colombia, esta modalidad de trabajo es una práctica en consolidación, que en los últimos años ha dado pasos importantes en materia de regulación y política pública, que han permitido sentar las bases para su desarrollo con un crecimiento y dinámica muy positivos, aunque quede aún mucho camino por recorrer.

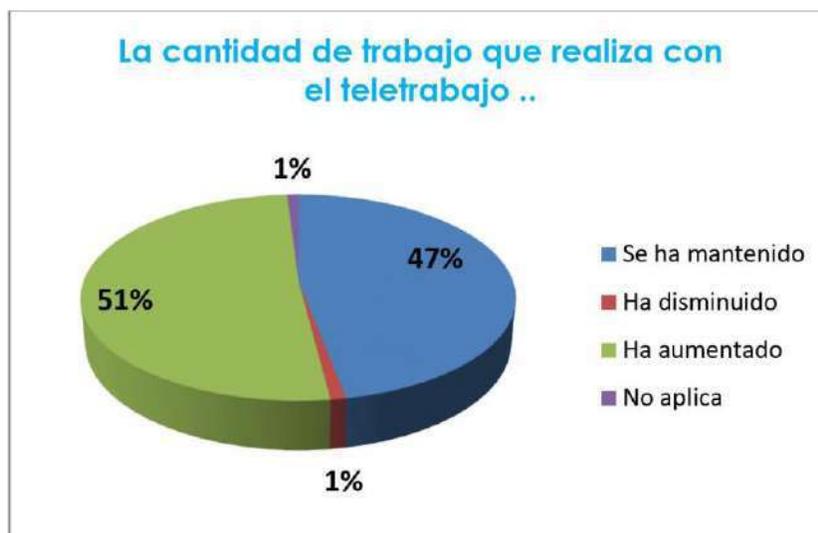
Una de las principales barreras para el desarrollo de ésta modalidad laboral es el factor cultural de resistencia al cambio, tanto en directivos como en los trabajadores. Son necesarias la modificación de la cultura organizacional, el uso de herramientas para controlar la productividad, la flexibilización de la legislación laboral, así como la mayor apropiación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en las entidades para que este modelo pueda expandirse con mayor facilidad.

Desde la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, en ejercicio de su gestión y en cumplimiento de las funciones transversales de direccionamiento estratégico a las entidades que conforman la administración distrital en materia de gestión pública, se definió y ejecutó la Estrategia Distrital de Implementación del Teletrabajo en las entidades y organismos del orden Distrital, cumpliendo muy por encima las metas propuestas durante el presente cuatrienio sobre la materia, generando los beneficios anteriormente mencionados. Resultados que han llevado a que esta haya sido reconocida como caso de éxito en el país en aplicación del modelo en el sector público, por ITA-LAC (Academia Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en América Latina y el Caribe); como ejemplo de estrategia de implementación del modelo en las entidades públicas, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública; y como caso de éxito en las entidades públicas por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Es importante mencionar que para la próxima administración es grande el reto de trabajar de cara a la continuidad en el desarrollo e implementación del teletrabajo a nivel de todas las entidades del Distrito Capital, para lo cual se recomienda realizar las siguientes acciones que serán de gran importancia para su fortalecimiento y sostenibilidad:

- Mantener la **asignación del liderazgo y la delegación de un equipo técnico de trabajo**, que coordine y ejecute las actividades soporte para el logro de los objetivos de teletrabajo, incluidos en la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano.

También es significativo que el **51%** de los teletrabajadores manifiesta que la cantidad de trabajo que realiza ha aumentado y **47%** que se ha mantenido.



3.1.3. Impactos en el cuidado del medio ambiente

Como se reporta en la infografía presentada anteriormente y a partir del ejercicio descrito utilizando la Calculapp del portal de Teletrabajo del Ministerio TIC, el impacto del en le medio ambiente ha sido medido comparando el número de árboles que tendrían que sembrar los servidores para compensar la huella de carbono dejada por su traslado diariamente a la oficina lo que con el teletrabajo es **55% menor** y el impacto por el uso de combustible que es **56% menor**.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El Distrito Capital está siendo abanderado de un cambio de cultura laboral de gran impacto en el país y en particular en el entorno del sector público, en el que el trabajador no necesita ir al sitio de trabajo si no que la actividad laboral la puede realizar desde su hogar, lo que resulta muy atractivo para las nuevas generaciones que buscan un estilo de vida en el que se le den facilidades para desenvolverse y crecer laboralmente.

3.1.2. Impactos en la Productividad

Respecto a la productividad, se tomaron respuestas sobre la percepción tanto de los teletrabajadores como de los jefes según la cual el **43% de los Jefes de Teletrabajadores consideran que la productividad del funcionario se ha incrementado con el teletrabajo** y el **47%** que la productividad se ha mantenido.



Por otra parte **47%** de los Jefes de Teletrabajadores consideran que la responsabilidad y el compromiso de los funcionarios se ha incrementado



Respecto a los impactos positivos percibidos por los Teletrabajadores en los distintos aspectos de su vida sobresalen los siguientes:

Esta imagen refleja el porcentaje de teletrabajadores que manifestaron una mejora significativa al realizar Teletrabajo, de acuerdo con los siguientes aspectos:



Fuente: Reporte Avance del Teletrabajo en el Distrito, Secretaría General- marzo de 2019

Con relación a los ahorros en tiempo y dinero, se tomó la información reportada por cada uno de los teletrabajadores sobre número de días de teletrabajo, medio de transporte que normalmente utiliza y los costos para trasladarse de su casa al trabajo y al regreso, tiempo de duración de ese traslado, la dirección de su casa y de la oficina.

Con estos datos se utilizó la herramienta Calculapp disponible en el portal www.teletrabajo.gov.co del Ministerio TIC para obtener el tiempo y dinero invertido por los servidores sin el teletrabajo en el transporte y posteriormente se hizo el cálculo de los ahorros teniendo en cuenta el número de días que se evitan ese transporte.

En promedio los gastos de los servidores por el transporte a la oficina son 53% menos y el número días invertidos son 50% menos al año, gracias al Teletrabajo.

En la siguiente infografía se resumen los resultados en los indicadores más relevantes frente a los objetivos que se ha planteado la Administración: calidad de vida, productividad y contribución al cuidado del medio ambiente, relacionado con la movilidad sostenible.

MEDICIONES DEL IMPACTO DEL TELETRABAJO EN EL DISTRITO 2019

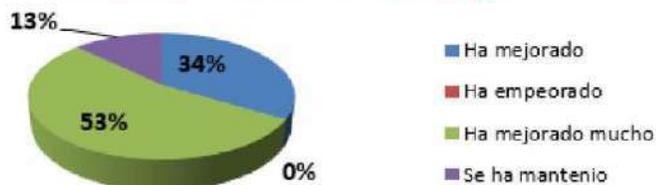


3.1.1. Impactos en la Calidad de Vida

La encuesta arroja varios elementos respecto a la calidad de vida de los servidores, por una parte el teletrabajo influye positivamente en distintos aspectos de su vida y por otra, los ahorros en tiempo y dinero al evitarse el traslado diario de su casa a la oficina algunos días a la semana, lo cual sin duda les favorece.

Como primer indicador los datos arrojan que el 87% de los teletrabajadores manifiesta que su calidad de vida ha mejorado con el teletrabajo.

¿Cuál sido el impacto en indicadores de Calidad de Vida con el teletrabajo?



Como primer resultado relevante de la encuesta, se resalta el nivel de satisfacción de los servidores con el teletrabajo:

98% de los Teletrabajadores están satisfechos con el Teletrabajo



74% de los Jefes de teletrabajadores están satisfechos con el Teletrabajo



3.1. Impactos del teletrabajo: mediciones en el Distrito

Por distintas fuentes los beneficios del Teletrabajo han sido ampliamente difundidos y son lo que ha llevado a la Alcaldía Mayor de Bogotá a comprometerse con esta práctica laboral, tanto para beneficio de sus servidores como para la fuerza laboral de la ciudad en general.

En el Decreto Distrital 596 de 2013 y en la Circular 018 de 2018, se definieron los siguientes objetivos para llevar el teletrabajo a las entidades distritales:

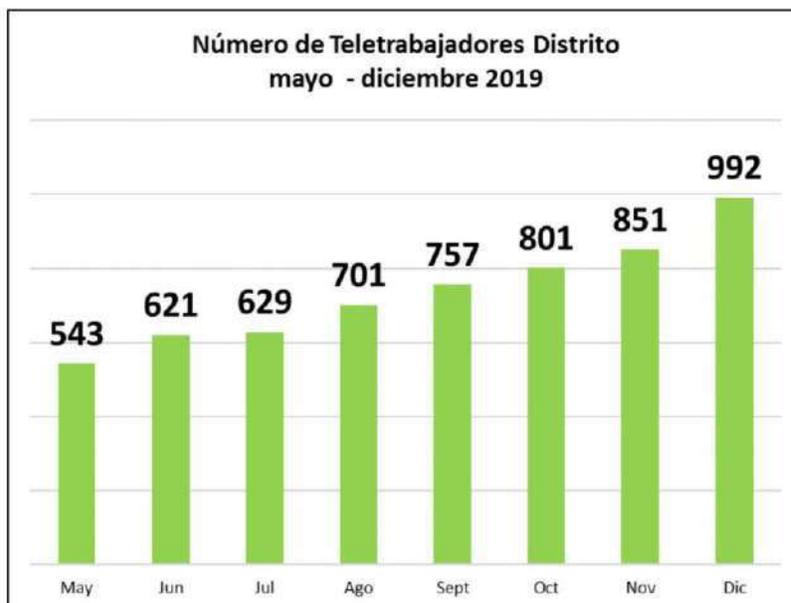
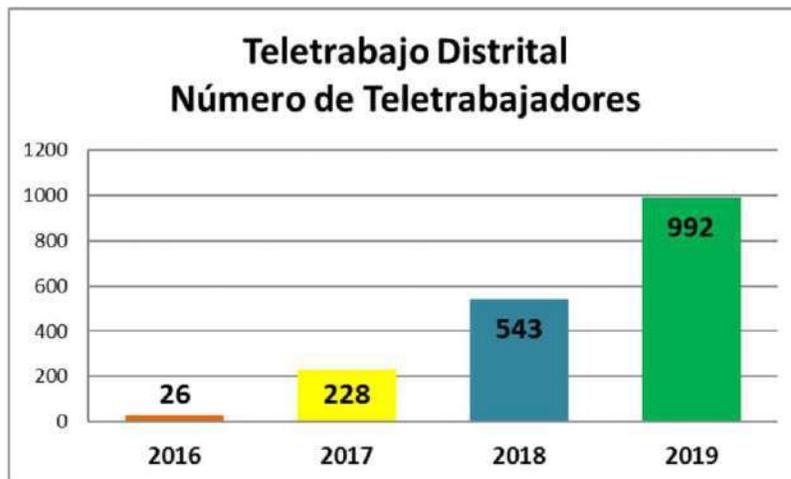
-  Incrementar la productividad
-  Generar una movilidad sostenible
-  Fomentar la innovación organizacional
-  Mejorar la calidad de vida de los trabajadores
-  Promover el uso de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

Teniendo como marco estos objetivos y ante la necesidad de validar y hacer seguimiento al éxito de la estrategia, en el año 2019 se adelantó una encuesta a Jefes y Teletrabajadores del Distrito en donde se recogió información para realizar una medición sobre el impacto de aplicar el teletrabajo con la siguiente ficha técnica:

FICHA TÉCNICA:	Entidad:	Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá
	Nombre del Instrumento:	Encuesta de Experiencia a Jefes y Teletrabajadores del Distrito Capital
	Objetivo:	Conocer la experiencia de los jefes y funcionarios del distrito capital identificados como teletrabajadores que se han desempeñado en la modalidad de Teletrabajo.
	Universo poblacional:	Servidores Públicos del Distrito Capital
	Población Objetivo:	Hombres y Mujeres funcionarios de las entidades del distrito que se han desempeñado como Teletrabajadores y Jefes de Teletrabajadores.
	Tamaño de la muestra:	197 encuestas
	Técnica metodológica:	Encuesta con cuestionario para diligenciamiento de forma personal enviado de forma virtual a la población objetivo.
	Periodo de Recolección:	1º de enero de 2019 al 15 de febrero de 2019

- **Número de servidores públicos Distritales beneficiarios del Teletrabajo**

El tercer indicador de resultado es el número de servidores que han teletrabajado hasta el momento en el Distrito llegando a sumar 801 al mes de octubre del 2019, lo que significa un incremento en 31 veces la cantidad de teletrabajadores contabilizados al 2016.

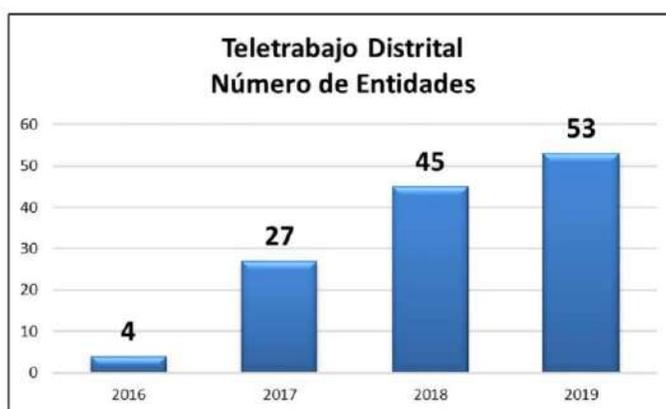
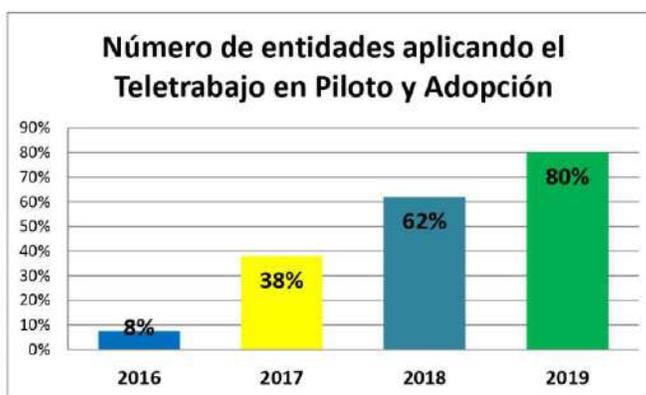


Fuente: Secretaría General – Seguimiento Estrategia Distrital - 2019

- **Número de entidades Distritales implementando el Teletrabajo**

Con el fin de medir el avance en el logro del objetivo de masificar el Teletrabajo al interior de la administración distrital, se tomó como referencia la metodología de implementación descrita en el Libro Blanco de Teletrabajo, publicado por el Ministerio TIC y el Ministerio del Trabajo que define el desarrollo de 5 fases: 1. Compromiso Institucional, 2. Planeación general, 3. Autoevaluación, 4. Prueba Piloto y 5. Adopción, lo que lleva al final a que el modelo quede funcionando de manera indefinida.

Para este indicador, tomando como base el porcentaje de entidades que alcanzaron las Fases 4 y 5, puesto que en ellas ya se cuenta con teletrabajadores aplicando el modelo, a octubre de 2019 se logró un 80% del total, lo cual es un resultado significativo ya que representa un incremento en 10 veces sobre el porcentaje que se tenía en el año 2016.



Fuente: Secretaría General – Seguimiento Estrategia Distrital - 2019

5. LOGROS Y BENEFICIOS

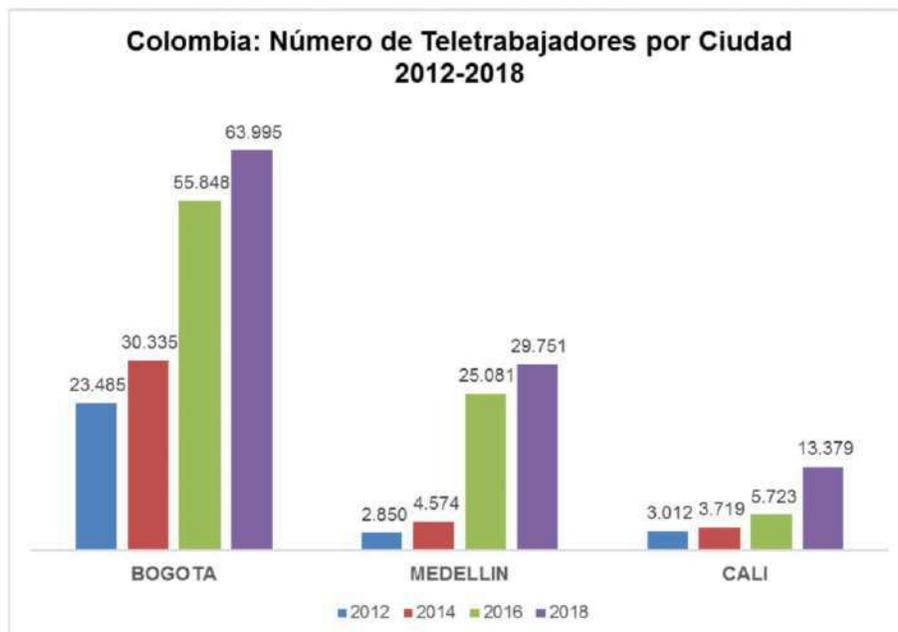
A continuación se relacionan los logros más significativos alcanzados al 2019, en cumplimiento de los objetivos propuestos para el teletrabajo en el cuatrenio:

5.1 Indicadores de Resultado

- **Número de Teletrabajadores en Bogotá**

De acuerdo con lo reportado en el Estudio de Percepción y Penetración del Teletrabajo realizado por el Centro Nacional de Consultoría para el Ministerio TIC en junio de 2018, en la ciudad había **63.995 teletrabajadores**, lo que significó un **incremento del 210%** frente al número de teletrabajadores reportados en el año 2014, sobrepasando de manera significativa la meta del incremento del 30% definida en el Plan de Desarrollo.

Incremento del número de teletrabajadores en Bogotá



Fuente: Estudio de Percepción y Penetración del Teletrabajo 2018 - Ministerio TIC

En el siguiente gráfico se resumen las actividades desarrolladas en las 5 líneas de acción durante los cuatro años:

Actividades desarrolladas en la Estrategia Distrital de Teletrabajo 2016-2019

ACCION	2016	2017	2018	2019
COMPROMISO INSTITUCIONAL Actos y decisiones administrativas que soportaron la implementación del modelo al interior de las entidades Distritales	Proyecto de Inversión 1085, Gestión pública efectiva y transparente.	*Plan de Inversión: XXX Estrategias XXXX. *Nueva firma del Pacto por el Teletrabajo con el Ministerio Tic y el Ministerio del Trabajo. *Circular 047 de 2017 para actualizar información de avance *El Teletrabajo queda incluido en el Acuerdo Sindical.	*Plan de Inversión: XXX Estrategias XXXX *Firma del Pacto por el Teletrabajo de entidades en el "Día sin carro 2018 - Bogotá Teletrabaja" *Circular 018 de 2018- lineamientos para implementación metas a 2019. *El Teletrabajo queda incluido en el Acuerdo Sindical.	*Plan de Inversión: XXX Estrategias XXXX. *Circular 032: lineamientos para compensación de gastos al teletrabajador. *Circular XX: reserva de presupuesto para 2020. *Decreto Distrital de Teletrabajo. *Teletrabajo en Propuesta de Política Pública Distrital de Gestión del Talento Humano.
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Recopilación y análisis de información sobre los avances e impacto de la aplicación del modelo.		Reporte de avances del teletrabajo en las entidades Distritales	Reporte de avances del teletrabajo en las entidades del Distritales Diciembre de 2018.	Reporte de avances del teletrabajo en las entidades del Distritales octubre de 2019.
ACOMPANIAMIENTO TÉCNICO Desarrollo de guías y protocolos, asesoría	*Acompañamiento individual a 36 entidades	*Acompañamiento individual por entidad	* Acompañamiento individual por entidad *Guía operativa con formatos. *Taller de Buenas Prácticas.	* Acompañamiento individual por entidad **Actualización de Guía Operativa y Cartilla Distrital de Teletrabajo.
CAPACITACIÓN Talleres presenciales y cursos virtuales sobre teletrabajo	Talleres	Talleres	Talleres	*Talleres *Curso Virtual de Teletrabajo Soy 10- 4 módulos
EVENTOS DE PROMOCION Divulgación de las normas, avances y buenas prácticas para motivar y facilitar la implementación y el desarrollo de una cultura favorable al teletrabajo	*Boletín digital de Teletrabajo		*Evento Lanzamiento de la "Estrategia Única de Implementación Teletrabajo Distrital", julio. *Participación en panel Colombia 4.0 mes de octubre. *Foro Internacional de Teletrabajo mes de noviembre.	*Evento "Homenaje a los teletrabajadores distritales en el día del trabajo", mes de mayo. *Evento "Bogotá Líder Nacional del Teletrabajo mes de octubre". *Participación en panel Feria de Teletrabajo del Ministerio TIC, mes de octubre.
ARTICULACION INSTITUCIONAL Cooperación para el mejoramiento continuo entre las entidades del Distrito y con el orden nacional		*Firma de memorando de entendimiento con el Ministerio TIC.	*Taller de mejores prácticas de teletrabajo en el mes de noviembre.	*Mesas Técnicas sobre temas de metodología, aspectos jurídicos y de tecnología. *Construcción de lineamientos para las compensación por gastos al Teletrabajador. *Participación en talleres de Min Trabajo para la construcción de la política pública de Teletrabajo nacional.

buscó facilitar significativamente la preparación de los distintos actores involucrados en la aplicación de la estrategia, así mismo se dejó coordinada la inclusión del módulo para jefes de teletrabajadores en el PIC (programa para de formación para los líderes del Distrito) a partir del 2020, de manera que el teletrabajo se convierta en un tema transversal para todo el nivel directivo.

Respecto a la promoción de la estrategia se desarrollaron dos eventos en el año con los cuáles se buscó fortalecer el desarrollo de una cultura favorable al teletrabajo, el primero en el mes de mayo como homenaje a los teletrabajadores distritales, en el cual además de presentar los avances de la estrategia y los impactos obtenidos, se realizó la premiación a aquellos que fueron mejor calificados por sus jefes y a los que mejor nivel de conocimiento mostraron respecto al modelo, con el fin de reforzar las competencias para el teletrabajo.

En el segundo evento que se realizó en el mes de octubre, se buscó divulgar las acciones que se están implementando para la política pública de teletrabajo a nivel nacional y la política de talento humano Distrital, así como promover el Acuerdo 710 de 2018 presentando casos de éxito de teletrabajo para personas en condición de discapacidad. Por último, se premiaron las entidades que mayor compromiso han mostrado con la estrategia sea por ser pioneros en su aplicación y se han mantenido, por cooperar en la revisión metodológica y por asumir el riesgo de implementación así inicialmente el teletrabajo se viera como algo imposible para ellos.

En la línea de articulación institucional, además de la realización de mesas técnicas para la revisión de la metodología mencionadas, el Distrito participó en los talleres de construcción de la política pública de Teletrabajo convocados por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio TIC, aportando al diagnóstico de la problemática existente y a la generación de propuestas para su desarrollo. Así mismo participó como caso de éxito en la Feria de Teletrabajo organizada por el Ministerio TIC en la ciudad de Medellín en el mes de noviembre.

Por otra parte, en cooperación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, para la propuesta de la Política Integral de Gestión Integral de Talento Humano, se incluyó la asignación de recursos para apropiar el modelo y el lineamiento de “ consolidar el proceso avanzado en el último cuatrienio asociado a la modalidad "suplementario" en el que se espera que dada la fase de institucionalización previa, su ritmo de crecimiento se acompañe con la dinámica nacional, es decir, en los próximos años se cuadruplicue; igualmente, que las entidades distritales atendiendo a la relación costo - beneficio asociados al aumento de la productividad laboral y a la reducción de los costos operacionales fijos”. Como meta se define alcanzar 7.000 teletrabajadores distritales al 2030.

Por último, considerando el análisis de los buenos resultados e impactos de la implementación del modelo se construyó un nuevo decreto ditrital, con el cual se dictan disposiciones para la implementación, adopción, apropiación, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital, que soporta la decisión de avanzar a la etapa de Apropiación del modelo en el Distrito buscando su sostenibilidad y crecimiento en el futuro.

- **2018 - Se cumple la meta de teletrabajo del Plan Distrital de Desarrollo y se da el lineamiento de pasar a la Fase de Apropiación del modelo en el Distrito.**

De acuerdo con lo reportado en el Estudio de Percepción y Penetración del Teletrabajo realizado por el Centro Nacional de Consultoría para el Ministerio TIC en junio de 2018, en la ciudad había 63.995 teletrabajadores, lo que significó un incremento del 210% frente al número de teletrabajadores reportados en el año 2014, sobrepasando de manera significativa la meta del incremento del 30% definida en el Plan de Desarrollo.

Por otra parte en el mes de junio del mismo año, se expidió la Circular 018 mediante la cual se ratificó el compromiso de la Administración Distrital con el Teletrabajo, buscando llevar a las entidades a que adoptaran el modelo de manera definitiva dando paso a la Fase de Apropiación y designó nuevamente a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional para liderar, apoyar y hacer seguimiento de este proceso.

En el mismo año, se expidió el Acuerdo 710 del Concejo de Bogotá, en donde se dio el lineamiento de promover el teletrabajo para personas en condición de Discapacidad, Cuidadores y Adultos Mayores en la ciudad y en las entidades distritales.

Adicionalmente se desarrolló la Buena Práctica: “El Teletrabajo en la Administración Distrital: Hacia una ciudad más incluyente e inteligente”, con el apoyo de la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales, gracias a la cual se realizó el Foro Internacional de Teletrabajo en el mes de noviembre, y a partir de las necesidades y aportes expresados por las entidades en el taller que dio cierre al evento, se trazó el plan de trabajo.

- **El Teletrabajo fue incluido en los acuerdos sindicales del Distrito 2018-2019.**
- **2019 – Se realiza una revisión de la metodología de implementación**, se desarrollan los cursos virtuales sobre el tema para el Distrito, se incluye el modelo en la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano y se expide un nuevo Decreto Distrital de Teletrabajo.

En la línea de acción de acompañamiento técnico y en cumplimiento del plan de trabajo planteado para el año 2019, a partir de la realización de mesas técnicas con entidades Distritales y del orden nacional, se realizó una revisión de la metodología de implementación, dejando plasmados los resultados en la actualización de la Guía Operativa que contiene el procedimiento y los formatos correspondientes y en la Cartilla- Guía metodológica para la Implementación del Teletrabajo en el Distrito Capital. Así mismo, se solicitó incluir elementos en la Hoja de Vida de los funcionarios del Distrito en el SIDEAP, para poder caracterizar a los teletrabajadores distritales, solicitud que quedó pendiente de ejecución por parte del Servicio Civil Distrital.

Con relación a la capacitación, se dictaron talleres de sensibilización presenciales a equipos directivos y funcionarios y se desarrollaron los cursos virtuales de Teletrabajo para la plataforma Soy 10, con los cuales se



4.10 Acciones Generales

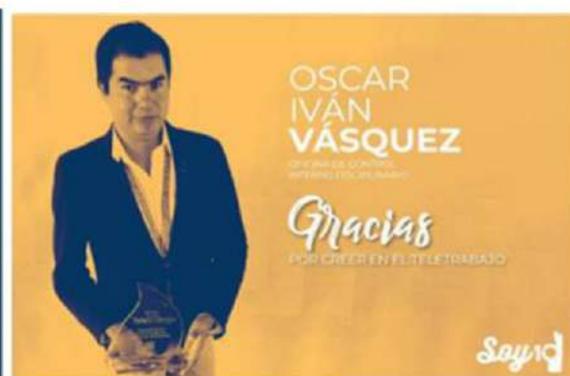
A continuación, se resumen y relacionan las principales acciones desarrolladas durante el cuatrienio, adicionales al acompañamiento técnico que se ofreció de manera permanente a las entidades:

- **2016 - El Teletrabajo se incluye en el Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Mejor para Todos”.**

En el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020, se incluyó como meta incrementar en un 30% la participación del Teletrabajo en la ciudad sobre una base de 30.335 teletrabajadores, reportados por el Estudio de Percepción y Penetración del Teletrabajo realizado por el Centro Nacional de Consultoría para el Ministerio TIC en el año 2014.

- **2017- Se firma el Pacto por el Teletrabajo y se realiza una revisión del estado de avance del Teletrabajo en las entidades y organismos distritales.**

La nueva administración manifestó su voluntad de dar continuidad al compromiso establecido con el gobierno nacional de promover el Teletrabajo en la ciudad y al interior del Distrito con una nueva firma del Pacto por el Teletrabajo y se propuso evaluar el estado de aplicación hasta el momento. Por otra parte, se incluyó la implementación del modelo en el acuerdo sindical y se firmó un memorando de entendimiento con el Ministerio TIC para contar con su apoyo en el acompañamiento técnico con alcance a 2018.





Al respecto, se diseñaron piezas y material POP de difusión como memorias USB, una estructura o Sky Line de la Silueta imagen de la estrategia, Maleta, Esferos, Agenda y Soporte Celular, bolsa ecológica, agendas, volantes, E-cards, cortinillas, carteleras virtuales, reses sociales, trinos, videos y trofeos.



4.9 Campaña Teletrabajo Distrital

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Circular 018 de 2018, se hizo necesario diseñar e implementar la campaña de divulgación Teletrabajo Distrital, con el objetivo de difundir, capacitar y apropiar las bondades de esta modalidad laboral en funcionarios, directivos y equipos técnicos de las entidades y organismos distritales; trabajando de esta forma, sobre el fortalecimiento local, la eficiencia y la modernización institucional.

El objetivo de la campaña fue desarrollar acciones para la divulgación, socialización y apropiación de la Estrategia Distrital de Implementación del Teletrabajo en funcionarios, directivos y equipos técnicos de las entidades y organismos distritales.

Como objetivos específicos definió:

- Apoyar la sensibilización de lineamientos relativos a Teletrabajo en las entidades del Distrito Capital.
- Difundir las mejores prácticas de la gestión pública distrital en materia de Teletrabajo.
- Desarrollar contenidos y material de difusión que permitan la socialización y apropiación la Estrategia Distrital de Teletrabajo.
- Concienciar a las Directivos respecto a las bondades y eficiencias del teletrabajo
- Realizar eventos y reuniones de divulgación de resultados-cifras y vivencias a través de medios audiovisuales.

La campaña estuvo dirigida a funcionarios, directivos y equipos técnicos de las entidades y organismos distritales. Su desarrollo inicia con la conceptualización, planeación, e implementación, y finaliza al terminar la vigencia 2019.

Para el desarrollo de la misma, se tomó como imagen de referencia, la promoción de teletrabajo establecida por el MinTIC a todos los entes territoriales, la cual contempla las figuras de una nube, llamado ovalado, señal WiFi y las primeras cuatro letras de la palabra Teletrabajo en negrita, la estrategia de comunicación de la Alcaldía de Bogotá se definió en dos vías, marketing directo y marketing de eventos.

- Marketing Directo: Dirigido a Público objetivo. Se desarrolla por medio de las acciones que realiza desde la DDDI, el Equipo técnico de Teletrabajo, mediante visitas, capacitación y mesas técnicas de sensibilización programadas con las entidades. Durante el desarrollo de las mismas, se utiliza el material POP y el Sky Line.
- Marketing de eventos: Participación y Desarrollo de eventos y reuniones técnicas con las entidades y organismos del orden distrital y nacional.

implementación del Teletrabajo", en el cual Bogotá fue presentada como caso de éxito en la implementación del Teletrabajo en el Distrito Capital.

La Feria de Teletrabajo 2019, realizada por el Ministerio TIC y el Ministerio de Trabajo, contó con la participación de expertos nacionales e internacionales y tuvo como objetivo, dar a conocer al país, cómo implementar esta modalidad laboral, los casos de éxito, oportunidades y retos.

Desde la Alcaldía de Bogotá, la presentación se enfocó en compartir los resultados de las buenas prácticas adoptadas por el Distrito en la implementación de esta modalidad laboral, acciones que nos catalogan como caso de éxito en Colombia, por ITA-LAC (Academia Internacional para el Desarrollo del Teletrabajo en América Latina y el Caribe); y como ejemplo de estrategia de implementación del modelo en las entidades públicas, por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Dentro de la intervención se invitó a las entidades del sector público asistentes al Evento, a ser viable la puesta en marcha del Teletrabajo. Bogotá trabajó por mejorar la calidad de vida de los teletrabajadores distritales, con resultados importantes para el sector público: aumento en la productividad y calidad de sus productos.

La Feria contó con la apertura de la viceministra de Economía Digital (e) del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), María Isabel Agudelo. Se contó también con diferentes conferencias que evidenciaron cómo el Teletrabajo es exitoso y tiene resultados significativos en las compañías y entidades nacionales y extranjeras. Así mismo, fueron socializadas las últimas tendencias del teletrabajo y su impacto en la transformación digital y en el avance hacia la Cuarta Revolución Industrial.

Imagen 10 – Feria de Teletrabajo - Medellín



Imagen 9 – Evento Bogotá, Líder Nacional en Teletrabajo



4.8 “Feria de Teletrabajo - Medellín” – octubre 29 y 30 de 2019

En el marco del evento Feria Teletrabajo, el Director Cesar Ocampo fue autorizado para atender la invitación hecha por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a la Alcaldía Mayor de Bogotá, a participar en el panel “Transformación digital en el ámbito laboral y desafíos del sector público en la

Imagen 8 - Divulgación curso Teletrabajo Distrital



4.7 “Bogotá, Líder Nacional en Teletrabajo”

Reunión de balance y contextualización de la estrategia, retos propuestos, resultados y el legado que deja la Administración con la implementación del Teletrabajo en el Distrito.

Adicionalmente, se hizo entrega de reconocimientos a las entidades que se han caracterizado por adoptar y hacer sostenible el Teletrabajo en el Distrito Capital; junto con los funcionarios de equipos técnicos que han liderado y apoyado la consecución de los objetivos trazados en esta modalidad de trabajo en cada una de sus entidades, y los funcionarios que han avanzado en el curso de Formación de Teletrabajo – Soy10 Aprende. En total, fueron entregados 37 premios.

Con la asistencia de 478 personas, se contó con la participación de funcionarios Teletrabajadores y aspirantes a serlo, funcionarios del Curso de Teletrabajo Distrital, Directivos, Jefes de Teletrabajadores e integrantes de Grupos Técnicos de Teletrabajo de las Entidades Distritales y Alcaldías Locales. Desde el sector privado, la Agencia Pública CAFAM, Artesanías de Colombia, AVIANCA, Cajas de Compensación Familiar, Colvatel; Teleperformance Colombia, entre otras. Y entidades del orden nacional: Función Pública, MinTrabajo, MinTIC, SENA, Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, Archivo General de la Nación, Comisión de Regulación de comunicaciones, Entidades Promotoras de Salud, DIAN, Fiscalía General de la Nación, Fedesof, Ferrocarriles Nacionales, Hospital Militar Central, Universidad Nacional de Colombia y UNIMINUTO.

Imagen 7 – Mesas Técnicas con entidades Distritales y Nación



4.6 Curso Teletrabajo Distrital – Soy10 Aprende

Se diseñó como respuesta a uno de los hitos detectados durante el Foro Internacional de Teletrabajo realizado en el 2018. El curso, tiene como objetivo dar respuesta a las necesidades identificadas para la correcta implementación del Teletrabajo en el Distrito, a partir de la normatividad vigente, y homologación de lineamientos desde la Secretaría General.

Con el diseño de cuatro módulos, el curso está dirigido a funcionarios, teletrabajadores, jefes de equipos técnicos de gestión y desempeño en teletrabajo y directivos o jefes de teletrabajadores. A través de la plataforma distrital Soy10 Aprende, en agosto de 2019, la Secretaria General dio apertura del curso, sobre el cual se inscribieron 444 servidores del distrito.

Este curso fue diseñado para que, en adelante, la Administración Distrital cuente con una herramienta permanente de capacitación, promoviendo de esta forma la sostenibilidad del modelo laboral en las entidades y organismos distritales.

4.5 Talleres y mesas técnicas con Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo

En más de 275 mesas técnicas desarrolladas durante la vigencia 2019, se realizó la socialización de la Estrategia Distrital de Teletrabajo, y la metodología de implementación del modelo a las entidades y organismos distritales. De igual forma, se desarrollaron reuniones de sensibilización y capacitación a servidores, candidatos a teletrabajo, jefes y directivos.

Adicionalmente, con el objetivo de actualizar la metodología y procedimiento de implementación según los hitos de las entidades Distritales, se desarrollaron cuatro (4) mesas técnicas en donde se abordaron los componentes jurídicos, técnicos, tecnológicos y financieros.

De otra parte, desde la Alcaldía de Bogotá se participó en las Mesas de articulación interinstitucional con el Ministerio de Trabajo, MinTIC y el Departamento Administrativo de la Función Pública para la formulación de la política nacional de fomento al Teletrabajo.

FECHA	EVENTO	OBJETIVO	LUGAR	PARTICIPANTES
marzo 11 de 2019	Primera Mesa Técnica de Teletrabajo 2019	Contar con insumos de apoyo para actualizar la metodología y el procedimiento de implementación del modelo de Teletrabajo en el Distrito, en concordancia con la Circular 018 de 2018.	Aula No. 2 del Archivo de Bogotá	26
abril 10 de 2019	Segunda Mesa Técnica de Teletrabajo sobre componente de Tecnología	Contar con insumos de apoyo para actualizar la metodología y el procedimiento de implementación del modelo de Teletrabajo en el Distrito, en concordancia con la Circular 018 de 2018, en lo relacionado con el componente de Tecnología.	Aula No. 2 del Archivo de Bogotá	20
junio 11 de 2019	Mesa Técnica de Teletrabajo	Presentación de la Guía Operativa de Teletrabajo, así como los formatos de legalización del Teletrabajo y el Concepto de gasto y manejo presupuestal dado por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Auditorio Secretaría de Desarrollo Económico	100
julio 30 de 2019	Mesa Técnica de Teletrabajo	Revisión y fortalecimiento de los instrumentos para facilitar la aplicación del modelo de Teletrabajo en las entidades distritales.	Aula Barulé - Secretaría General	20
julio 31 de 2019	Mesa Técnica Acuerdo 710 de 2018	Mesa de trabajo con entidades a cargo de la implementación del Acuerdo, para reporte a Concejo de Bogotá	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	12
Febrero a diciembre 30 de 2019	Mesas Técnicas (275 aprox.)	Sensibilización y capacitación a Equipos Técnicos, Funcionarios y Directivos en tema Teletrabajo	Entidades y Organismos Distritales	2160

4.4 Conmemoración día Internacional del Trabajo: reconocimiento a teletrabajadores

El 03 de mayo de 2019 en el Auditorio del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MinTIC, y con el objetivo de presentar los logros alcanzados en la implementación de la estrategia teletrabajo en las entidades distritales y organismos de control de Bogotá, se realizó la entrega de reconocimientos a los mejores resultados del "Concurso a Teletrabajadores" en dos categorías: (1) El teletrabajador con mejor desempeño como teletrabajador, (2) El teletrabajador que más conoce sobre Teletrabajo.

Los Invitados fueron funcionarios Teletrabajadores y aspirantes a serlo, Directivos, Jefes de Teletrabajadores e integrantes de Grupos Técnicos de Teletrabajo de las Entidades Distritales, así como a Directivos del orden nacional: Consejo de Estado, Función Pública, MinTRABAJO, MinTIC y SENA. Se contó con la participación de 244 asistentes.

Imagen 6 – Evento “Conmemoración día Internacional del Trabajo”



que requiere de disciplina, compromiso y unas capacidades para el manejo de las tecnologías.

- Realizar capacitaciones a los colaboradores desde dos perspectivas, la formación en tecnologías y también en estrategias para ser eficientes teletrabajadores.
- Existen vacíos normativos y falta de claridad en los lineamientos de implementación. Éstos ponen en riesgo la implementación del teletrabajo en las entidades, con especial énfasis en el sector público, los vacíos están asociados a la claridad de los efectos y cubrimiento de riesgos laborales, categorización de los cargos teletrabajables y el cubrimiento de los gastos asociados al teletrabajo (pago de servicios públicos, internet, mobiliario, entre otros). Este último genera especial relevancia por estar relacionado con el manejo de recursos públicos y el no uso adecuado puede acarrear implicaciones penales y disciplinarias.
- Asimismo, se señaló que las entidades consideran importante definir indicadores de productividad y calidad de los teletrabajadores.
- Por otra parte, se deliberó sobre la deficiencia en protocolos de seguridad de la información cuando un colaborador teletrabaja, esto relacionado a los temas de confidencialidad y manejo de la información.
- Las entidades en fases avanzadas de implementación del teletrabajo, identificaron como retos importantes los mecanismos de medición y control, la seguridad de la información y la importancia de contar con estrategias de divulgación y difusión sobre diferentes aspectos del teletrabajo.

En conclusiones, los expertos internacionales, reconocieron la importancia de los enormes esfuerzos que actualmente Bogotá está desarrollando en la implementación de políticas y programas en torno al teletrabajo. Asimismo, realizaron una retroalimentación sobre los retos y desafíos identificados por las entidades. En primer lugar, señalan que empezar a ser conscientes y aceptar la necesidad del cambio cultural es el principio para lograrlo, por ello exhortan a las entidades y organizaciones a continuar promoviendo y concientizando sobre los beneficios del mismo.

Por otra parte, reconocieron que los esfuerzos de implementación del teletrabajo son mayores en el sector público que en el privado. Sin embargo, incentivan a continuar trabajando para promover los cambios culturales y disminuir la resistencia al cambio de nuevas modalidades laborales, como es el teletrabajo.

También destacan que es primordial que se promuevan las capacitaciones asociadas al cambio cultural de jefes y la alta dirección, resaltando que la confianza es la base para lograr una eficiente implementación del teletrabajo. Sin ésta no se puede aplicar. Asimismo, es importante capacitar a los trabajadores en herramientas tecnológicas y en las mejores estrategias para teletrabajar para ser más eficiente y disminuir riesgos psicosociales.

Igualmente se contó con las intervenciones del MinTIC, el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Concejo de Bogotá y la Administración Distrital.

Durante esta sesión se discutió y se reflexionó sobre los aspectos fundamentales para lograr una adecuada estrategia de implementación del teletrabajo. Para lo cual, los panelistas reseñaron la importancia de tener indicadores de medición de productividad, de conciliación y de convivencia. Asimismo, se resaltó la importancia de buscar la sostenibilidad de estas estrategias a través del tiempo por medio del compromiso de la alta dirección de las entidades y promover que estas iniciativas sean de largo aliento y no que finalicen con los cambios de administraciones gubernamentales. Para ello, es necesario empezar a crear datos objetivos que respalden la importancia y los resultados positivos de la implementación del teletrabajo en la ciudad.

Adicionalmente, se destacó la importancia de la formación y capacitación desde dos perspectivas, fortaleciendo las habilidades duras o “hard skills” y las habilidades blandas o “soft skills”, es decir una formación en lo tecnológico, en lo humano, capacitar en habilidades cognitivas y emocionales.

Durante la segunda parte del intercambio de conocimiento se realizó un taller con entidades del gobierno distrital, del orden nacional, empresas públicas y privadas, el cual constituyó un espacio importante de reflexión colectiva sobre los desafíos en la implementación de la estrategia del Teletrabajo en Bogotá. La jornada inició con presentaciones de los expertos internacionales, luego se realizó una actividad en grupos con acompañamiento de los expertos invitados, y se cerró con la retroalimentación sobre las conclusiones.

Imagen 5 – Programa de Buenas prácticas en Teletrabajo”



De manera general, entre los desafíos identificados por las entidades están:

- Cambio cultural asociado a directivos, jefes y trabajadores. Desde distintas perspectivas, es necesario que los directivos se comprometan para impulsar las iniciativas asociadas al teletrabajo, los jefes deben cambiar sus imaginarios sobre el control e iniciar a tener una relación con sus colaboradores y los posibles trabajadores deben comprender que no todas las personas tienen la capacidad para teletrabajar. Ésta es una modalidad de trabajo exigente

4.3 Foro Internacional de Teletrabajo – Programa de Buenas Prácticas.

Con el fin de optimizar la estrategia de implementación del Teletrabajo en la Administración Distrital, la Secretaría General, realizó un evento de apropiación de conocimiento y experiencias sobre Teletrabajo, en países de la Región.

Es así como a través del Programa de Buenas Prácticas de la Dirección de Relaciones Internacionales, fueron invitados los expertos internacionales Viviana Díaz, responsable de la Implementación de la Estrategia Teletrabajo en Argentina, y Cristian Salazar, académico y experto chileno en el tema y sus implicaciones.

El ejercicio de intercambio a cargo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se desarrolló a través del foro internacional “El Teletrabajo en la Administración Distrital: hacia una ciudad más inteligente e incluyente” durante los días 28, 29 y 30 de noviembre, el cual se constituyó en una oportunidad tanto para divulgar la Estrategia Distrital de Teletrabajo, como para compartir conocimientos, experiencias e inquietudes sobre la aplicación del modelo, cumpliendo con los objetivos propuestos para el evento. Los invitados internacionales compartieron conocimientos y experiencias valiosas, enfocando su discurso a reforzar los beneficios e importancia del Teletrabajo, los avances en esta modalidad laboral en Latinoamérica y en ofrecer recomendaciones para aplicarlo exitosamente. Las ponencias giraron alrededor del tema del Teletrabajo desde diversos puntos de vista: su génesis en el mundo, la evolución que ha tenido en cada país de América Latina, ventajas e implicaciones, la importancia de la capacitación en el cambio cultural necesario para su implementación, entre otros. promueve e impulsa el plan de acompañamiento a cada una de las entidades distritales, fueron definidos los lineamientos dirigidos a la Administración Distrital.

Imagen 4 – Evento “Foro Internacional de Teletrabajo”



En una socialización dirigida a los equipos técnicos de apoyo en Teletrabajo de las entidades y organismos, se realizó el Lanzamiento de Estrategia Única de Implementación del Teletrabajo; con la asistencia de 97 funcionarios responsables y líderes de Teletrabajo, se presentaron las etapas de aplicación de la Estrategia, los compromisos 2018 y 2019, así como el Termómetro que representa la apuesta de cada entidad en el cumplimiento de la meta Distrito al 31 de diciembre de 2019: 1000 teletrabajadores.

El objetivo de la socialización se centró en el compromiso de las entidades distritales por implementar el Teletrabajo, a través de la elaboración de planes y cronogramas que permitieran avanzar en la adopción definitiva del Teletrabajo a diciembre de 2019.

Bajo la Estrategia, todas las Entidades y Organismos del Distrito abordan las fases definidas en el Libro Blanco del Teletrabajo (MinTIC), y definen el equipo técnico de Teletrabajo, quienes tendrán a cargo la identificación de cargos teletrabajables, revisión jurídica, tecnológica, administrativa, planeación e implementación.

Imagen 2 – Evento “Estrategia Única de Implementación del Teletrabajo”



Imagen 3 – Termómetro - Estrategia Única de Implementación del Teletrabajo



Información y las Comunicaciones -MinTIC- y la Corporación Colombia Digital en 2013: Compromiso Institucional, Planeación General, Autoevaluación, Prueba Piloto y Adopción.

2. Para desarrollar la preparación y ejecución de las cinco fases señaladas, todas las entidades y organismos del Distrito contarán con el acompañamiento y asistencia técnica que brindará la Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
3. Para efectos de surtir la fase de Planeación General, todas las Entidades y los Organismos deberán elaborar un plan de sensibilización de Teletrabajo dirigido a los líderes y jefes, que permita impulsar y apoyar la implementación de este mecanismo al interior de la Administración Distrital.
4. Para realizar la fase de Autoevaluación, las Entidades y los Organismos deberán realizar un balance a nivel jurídico, tecnológico, organizacional y de recursos humanos, con el fin de determinar la disponibilidad de las condiciones básicas requeridas para la implementación del Teletrabajo.
5. Todas las Entidades y los Organismos pertenecientes a la Administración del Distrito Capital, deberán haber culminado con la fase de prueba piloto al finalizar la vigencia de 2018, atendiendo los criterios señalados en el artículo 7° del Decreto Distrital 596 de 2013.
6. Para efectos de llevar cabo la implementación de las fases de prueba piloto y la de adopción definitiva de la estrategia, se deberá dar especial observancia a los criterios de priorización establecidos en el artículo 8° del Decreto Distrital 596 de 2013, conforme al cual se dará prioridad a los servidores que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:
 - a. Discapacidad o movilidad reducida.
 - b. Con hijos o padres en situación de discapacidad que requieran su presencia.
 - c. Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años de edad).
 - d. Bajo indicaciones médicas especiales.
 - e. En situación de desplazamiento forzado.
 - f. Madre o padre cabeza de familia.
 - g. Lactantes o gestantes que puedan desempeñarse en actividades teletrabajables y que de manera voluntaria acepten esta modalidad.
 - h. Residentes en zonas rurales apartadas.
7. Las entidades de control, así como el Concejo de Bogotá, participarán en la Estrategia de implementación del Teletrabajo en la Administración Distrital, conforme al plan de acción y metas que fijen para el efecto, y para esto, contarán con el acompañamiento y asistencia técnica que brindará la Secretaría General, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
8. La Secretaría General a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, efectuará el seguimiento de la Estrategia Distrital de implementación de Teletrabajo; y definirá las acciones para su sostenibilidad y/o mejoramiento. Para esto las Entidades y los Organismos deberán reportar trimestralmente, a esa Dirección y bajo los parámetros que se establezcan, los avances, los beneficios, el número de servidores vinculados bajo esta modalidad y los indicadores dispuestos, entre otra información.

4.1 Pacto por el Teletrabajo en el Distrito Capital – “Día sin carro, Bogotá Teletrabaja”

Con el acompañamiento de la Comisión Asesora del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MinTIC, las actividades de Teletrabajo desarrolladas desde la Secretaría General se enfocaron en el acercamiento y articulación con las entidades y organismos del distrito. En febrero de 2018 en el desarrollo de la campaña del Pacto por el Teletrabajo, se realizó el evento “Día sin carro, Bogotá Teletrabaja”.

En esta oportunidad se invitaron a todas las Entidades Distritales faltantes, a firmar el Pacto por el Teletrabajo, logrando pasar del 50% al 85% de las entidades del Distrito con firma del pacto por el Teletrabajo.

Imagen 1 – Evento “Día sin carro, Bogotá Teletrabaja”



4.2 Estrategia Única de Implementación del Teletrabajo.

A través de la Circular 018 de 2018, la Administración Distrital, con el acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, quien en adelante lidera, apoya, promueve e impulsa el plan de acompañamiento a cada una de las entidades distritales, fueron definidos los lineamientos dirigidos a la Administración Distrital, en torno a una única estrategia de implementación del Teletrabajo, los cuales se detallan a continuación:

1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, adopta la Estrategia Distrital de implementación de Teletrabajo para los años 2018 a 2020, que contempla las cinco fases identificadas en el documento “Libro Blanco – El ABC del Teletrabajo en Colombia” emitido por el Ministerio de las Tecnologías de la

estrategia única de implementación del Teletrabajo en el Distrito, con el fin de fortalecer la aplicación del modelo al interior de los organismos y entidades distritales, teniendo como líneas de acción:

- Compromiso institucional: tomar decisiones y expedir actos administrativos que dieran soporte y lineamientos a las acciones a emprender.
- Evaluación y seguimiento: recoger información para medir del estado de avance de la estrategia y su impacto, de manera que se pudieran monitorear los avances y retos, así como sustentar objetivamente sus beneficios.
- Acompañamiento técnico: ofrecer guías y protocolos y brindar asesoría a los responsables de liderar el proceso en las entidades, basados en las mejores prácticas de teletrabajo, con el fin de facilitar para apoyar el proceso de implementación.
- Capacitación: brindar capacitación a las personas involucradas en la estrategia desde distintos roles, equipos técnicos, teletrabajadores, jefes de teletrabajadores y funcionarios interesados, a través de talleres presenciales y cursos virtuales.
- Promoción: Divulgación de las normas, avances y buenas prácticas en teletrabajo para motivar y facilitar la implementación y el desarrollo de una cultura favorable al teletrabajo.
- Articulación Institucional: cooperación tanto a nivel distrital como con el nivel nacional, a fin de generar una dinámica de construcción participativa que llevara al mejoramiento continuo del modelo al interior del Distrito, en alineación y aportando a la Política Pública de Teletrabajo a nivel nacional.

MODELO DE BIENESTAR PARA LA FELICIDAD LABORAL

Numeral 1.1. Capítulo 1

*"1.1 Jornada laboral: La Administración Distrital en cabeza de la Secretaría General y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en un término no mayor a tres (3) meses a partir de la firma del presente acuerdo, expedirá los actos administrativos correspondientes a los jefes de las Entidades, **con el fin de impulsar la puesta en marcha de la modalidad de teletrabajo**, agotando las fases previas, para atender las circunstancias especiales de sus servidores públicos que lo ameriten, incluidas las madres o padres cabeza de familia con hijos en condiciones de discapacidad garantizando en todo caso la prestación del servicio."*

4. ACCIONES DESARROLLADAS

En cumplimiento de las metas definidas al inicio de la administración, se desarrollaron las siguientes acciones para promover la implementación del Teletrabajo en el Distrito durante el periodo 2016-2020

de Integración Social y, la Secretaría Distrital de Ambiente; con un número total de 26 Teletrabajadores, frente a una planta de personal que superaba los 26.000 servidores.

En las reuniones conjuntas con las entidades, se detectó que no era clara la normatividad, había pocos datos, cero estadísticas, y cada entidad realizaba acciones sin estrategia. Entre las condiciones relacionadas con los avances en la implementación del Teletrabajo en el Distrito, se detectó:

- **Necesidad de asignar el liderazgo de la estrategia de implementación al interior de las entidades distritales:** dado que se consideró que se trataba de un reto de gran importancia para esta Administración, se decidió que fuera la Secretaría General como cabeza de sector de Gestión Pública, quien asumiera esta tarea, bajo la coordinación de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
- **Vacios en la normativa Distrital de Teletrabajo:** Se observó que el Decreto 596 del 2013 presentaba varios vacíos como el tiempo de duración del piloto de teletrabajo allí planteado y la forma de evaluarlo y como otorgar compensación por gastos al teletrabajador.
- **Transición en las plantas de personal:** la salida de la planta temporal y la adecuación de las nuevas plantas de personal en las entidades del Distrito, hicieron que las entidades aplazaran el inicio de la implementación del teletrabajo para cuando culminaran este proceso.
- **Falta de presupuesto:** Las entidades no presupuestaban recursos propios para ejecutar la modalidad laboral.
- **Vacios en el seguimiento:** no se contaba con información sobre los avances en número de teletrabajadores, ni mediciones de los resultados del piloto planteado en el año 2013.
- **Falta de compromiso de implementación por parte de las entidades distritales.**
- No había claridad sobre el manejo presupuestal y contable con respecto a las obligaciones definidas en el artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
- No todas las entidades habían firmado el Pacto por el Teletrabajo.

3. ACCIONES PLANTEADAS

Con el fin de dar cumplimiento a la meta del Plan Distrital de Desarrollo “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS, de “Incrementar un 30% la participación del Teletrabajo en las empresas Bogotanas”, (Pag 418 Tomo 1), desde la Alta Consejería TIC de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se definieron acciones de promoción de esta modalidad laboral en la ciudad, en alianza con el Ministerio TIC, la Cámara de Comercio de Bogotá y los gremios.

Por otra parte, teniendo como marco en el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, que busca promover el desarrollo pleno del potencial de los servidores públicos, desde la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, se asumió el liderazgo y la coordinación de la

NORMATIVIDAD	ASPECTOS FUNDAMENTALES
	<ul style="list-style-type: none"> • En IMPLEMENTACIÓN Y SOSTENIBILIDAD, las entidades y organismos del orden distrital implementarán la modalidad de Teletrabajo de manera progresiva, en mínimo el 4% de la planta laboral; siempre y cuando los cargos lo permitan y los servidores cuenten con las competencias y el lugar adecuado para hacerlo.

1.2 Definiciones:

Para lograr la implementación del modelo de Teletrabajo en el Distrito Capital, la Administración Distrital adoptó las siguientes definiciones:

- **Teletrabajo:** forma de organización laboral que consiste en que el servidor público desempeña sus actividades desde un lugar diferente a las instalaciones de la entidad, utilizando como soporte las tecnologías de la información y las comunicaciones-TIC.
- **Teletrabajador:** servidor público que utiliza las tecnologías de la información y comunicación como medio para realizar su actividad laboral fuera de la sede de la entidad, en cualquiera de las modalidades de teletrabajo definidas por la ley.
- **Teletrabajo Suplementario:** modalidad de teletrabajo que consiste en que el teletrabajador labora dos o tres días a la semana en su casa u otro lugar específico previamente acordado con la entidad y el resto del tiempo lo hace en la oficina.
- **Teletrabajo Autónomo:** modalidad de teletrabajo que consiste en que el teletrabajador labora la mayor parte del tiempo en su casa u otro lugar específico previamente acordado con la entidad y solo acude a la oficina en algunas ocasiones para reuniones de trabajo o eventos de capacitación y bienestar.
- **Teletrabajo Móvil:** se da cuando el teletrabajador labora la mayor parte del tiempo en la calle utilizando las TIC para su comunicación con la entidad.
- **Pacto por el Teletrabajo:** acuerdo de voluntades firmado entre la entidad distrital y el Gobierno Nacional representado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio del Trabajo, en el cual la entidad acuerda implementar el teletrabajo para sus servidores.

2. PROBLEMÁTICA ENCONTRADA

En el año 2016 se realizó el diagnóstico del estado de implementación del Teletrabajo en las entidades y organismos del Distrito, según las fases definidas en el libro Blanco de Teletrabajo del MinTIC. El ejercicio arrojó que, de las 60 entidades y organismos del orden distrital, sólo cuatro (4) de ellas, el Teletrabajo fue adoptado: el Instituto de Desarrollo Urbano, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la Secretaría Distrital

NORMATIVIDAD	ASPECTOS FUNDAMENTALES
<p>Acuerdo 710 de 2018 del Concejo de Bogotá D.C. fomento del teletrabajo para personas con discapacidad, Adultos Mayores y Cuidadores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomenta el teletrabajo para los servidores con estas condiciones (Art 1). • Define las entidades responsables para implementar este lineamiento (Art 4) y entidades ejecutoras (Art 6). • Establece la necesidad de crear el sistema de información de teletrabajo para personas bajo estas condiciones (Art 8).
<p>Circular 018 de 2018: - Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Estrategia Distrital para la Implementación de la modalidad de Teletrabajo en las entidades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Secretaría General ratifica el compromiso de implementar la modalidad del Teletrabajo desde la Administración Distrital y por ello, fija los lineamientos en torno a una Única Estrategia de Implementación del Teletrabajo con el acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento y a través de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional lidera, apoya, promueve e impulsa el plan de acompañamiento a cada una de las entidades distritales.
<p>Circular 027 de 2019 del Ministerio del Trabajo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza precisiones sobre la implementación del Teletrabajo en las entidades, entre ellos, las visitas domiciliarias al puesto de trabajo, y lo establecido en el numeral 7 del Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, con respecto a las obligaciones hacia los teletrabajadores en la forma y disposición de los respectivos presupuestos.
<p>Circular 032 de 2019 – Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pone a disposición de las áreas administrativas y financieras de las entidades y organismos distritales la información que recopila los valores por concepto de telefonía fija, energía eléctrica e internet, como referencia para realizar el pago por los conceptos descritos, a los teletrabajadores que tengan a su cargo, durante las vigencias 2019 y 2020; en cumplimiento del numeral 7 del Artículo 6° de la Ley 1221 de 2008.
<p>Formulación del Nuevo Decreto Distrital Teletrabajo y Exposición de motivos - 2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital. • En los CRITERIOS DE PRIORIDAD, se incluyeron los servidores víctimas de violencia de género, y con amenazas contra la integridad física. • En FASE DE IMPLEMENTACIÓN, las entidades deberán expedir la Resolución General en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrada en vigor del presente Decreto Distrital. Una vez adoptada, deberá contar con una amplia divulgación y socialización a todos los funcionarios de la entidad. • Ajustes en MODALIDAD DE TELETRABAJO A IMPLEMENTAR, así como en el PROCEDIMIENTO.

1.1 Marco Legal del Teletrabajo en el Distrito Capital:

A continuación, se resumen las normas que constituyen el marco legal vigente para la aplicación del teletrabajo a nivel Distrital.

NORMATIVIDAD	ASPECTOS FUNDAMENTALES
En Colombia, el teletrabajo se encuentra regulado por la Ley 1221 de 2008 , que promueve el teletrabajo para la generación de empleo y autoempleo.	<ul style="list-style-type: none"> • Regula el teletrabajo como instrumento de generación de empleo (Art 1°). • Establece la política pública de fomento al teletrabajo (Art 3°). • Fomenta la implementación del teletrabajo en entidades públicas y privadas (Art 5°). • Establece garantías laborales para los teletrabajadores (Art 6°).
El Decreto 0884 de 2012 , reglamenta la Ley 1221 de 2008 para la relación laboral de dependencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Regula el teletrabajo como relación laboral dependiente (Art 2°). • Define las condiciones del contrato o vinculación de Teletrabajo (Art 3°). • Promueve la igualdad de trato a los teletrabajadores (Art 4°). • Establece medidas de afiliación a Sistema de Seguridad Social Integral y Prevención de Riesgos Profesionales (Art 7°, 8°, 9°). • Establece funciones de la Red Nacional de Fomento al Teletrabajo (Art 12°).
Decreto 596 de 2013 Aplicación del teletrabajo en entidades y organismos del Distrito Capital / Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	<ul style="list-style-type: none"> • Define la responsabilidad del nivel directivo de expedir los actos administrativos que requiere la implementación en cada entidad (Art 2). • Establece la necesidad de crear Comités Coordinadores de Teletrabajo en las entidades (Art.3°) y sus funciones (Art.4°). • Orienta sobre la necesidad de identificar las actividades con opciones de teletrabajo en el manual de funciones (Art 6°). • Establece la necesidad de realizar una Prueba Piloto para evaluar su operatividad en las entidades (Art7°). • Define los criterios de prioridad para para otorgar el teletrabajo a los servidores del distrito (Art 8). • Establece la necesidad de evaluar el avance y los resultados de la implementación (Art 9).
Circular Distrital 043 de 2017: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá - Balance Teletrabajo en las entidades Distritales.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicita a las entidades distritales que suscribieron el Pacto por el Teletrabajo, suministrar información del estado de avance en la Fase 1 de implementación del Teletrabajo.

Desde el sector privado, como meta Plan de Desarrollo se propuso Incrementar un 30% la participación del Teletrabajo en las empresas en Bogotá, con una línea base de 30.3335 teletrabajadores, según Estudio de Penetración del Teletrabajo 2014 – MinTIC); en tanto que, en el sector público, la meta fue convertir a Bogotá en referente Nacional e Internacional en Teletrabajo con dos metas: 100% de las Entidades con Teletrabajo implementado y, 1.000 Funcionarios Teletrabajadores en el Distrito.

En febrero de 2017, la Secretaría General como Entidad cabeza del Sector Gestión Pública, firmó un memorando de entendimiento con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el cual las entidades implementan un plan de promoción y fomento al Teletrabajo que permita impulsar la innovación, mejorar la movilidad, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y el uso efectivo de la tecnología en la ciudad de Bogotá; así como apoyar, promover e impulsar esta modalidad de trabajo desde la Administración Distrital.

Posteriormente, a través de la Circular 018 de 2018, estableció la Estrategia Única de implementación del Teletrabajo en las entidades y organismos distritales; orientada a fomentar la creación de valor público, aumentar la productividad, el bienestar y la calidad de vida de los servidores y la Ciudadanía en general, con el fin de adoptar e implementar el Teletrabajo en las entidades de la Administración Distrital a 31 de diciembre de 2019.

En el gráfico 1, se ilustran las principales decisiones y acciones adoptadas por la administración para desarrollar la implementación del Teletrabajo en el Distrito.

Gráfico 1



1. CONTEXTO

La administración Distrital no ha permanecido ajena a los beneficios y retos que ha traído la llamada Cuarta Revolución Industrial, con la cual las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, han generado cambios significativos en los distintos ámbitos de la sociedad, a nivel económico y por su puesto en el campo laboral.

Ya no solo estamos siendo impactados por el uso de los computadores y los equipos móviles, sino también por desarrollos como la Inteligencia Artificial, el Big Data, el uso del almacenamiento en la Nube, el Machine Learning y otras herramientas, cuya utilización forma parte de la Transformación Digital que el Gobierno Nacional promueve, y que consiste en remodelar las organizaciones públicas y privadas para que sean más ágiles, innovadoras y centradas en sus usuarios buscando siempre mejorar su experiencia.

El Teletrabajo se constituye en una práctica laboral resultante de este proceso, que está siendo altamente valorado en los programas de bienestar laboral y muestra un alto crecimiento a nivel global; ya que permite beneficios para la calidad de vida y la productividad de los trabajadores y las organizaciones, además de contribuir con la tan anhelada movilidad sostenible en tiempos en que se prevé, de acuerdo con pronósticos de la Organización de las Naciones Unidas, que el 70% de las personas vivirán en las ciudades al 2030. (Jeffrey Sachs Foro Ágora Bogotá septiembre 2019).

En Colombia, desde el año 2008 con la expedición de la Ley 1221, Ley de Teletrabajo en el país y su posterior reglamentación a través del Decreto 0884 de 2012, el Gobierno Nacional en cabeza del Ministerio del Trabajo, con el apoyo del Ministerio TIC, se propuso como objetivo masificar esta modalidad laboral tanto en el sector público como en la empresa privada.

En concordancia con los objetivos del nivel central, el Distrito Capital se unió a esta iniciativa con la firma del Pacto por el Teletrabajo en el año 2012, y la expedición del Decreto 596 de 2013, con el cual estableció medidas encaminadas a incrementar la productividad, generar una movilidad sostenible, fomentar la innovación organizacional, mejorar la calidad de vida de los trabajadores y promover el uso efectivo de las tecnologías de la información y las comunicaciones. En línea con este propósito, el Plan Distrital de Desarrollo 2016 – 2020 “BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS” planteó como una de sus metas incrementar la participación del Teletrabajo en la ciudad.

El objetivo del programa Distrital de Gobierno 2016-2020, fue propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de una familia y de la sociedad, y a través del Teletrabajo, la administración Distrital visualizó su gestión en tener ciudadanos con calidad de vida y bienestar laboral, con Innovación Pública, con Ciudadanos y trabajadores digitales, Talento humano de excelencia, Enfoque de resultados, Trabajo en equipo, Formación Revolucionaria Soy10, Campañas de Divulgación de Resultados, Mediciones constantes y Evidencias.

INDICE

1.	CONTEXTO.....	4
1.1	Marco Legal del Teletrabajo en el Distrito Capital:.....	6
1.2	Definiciones:.....	8
2.	PROBLEMÁTICA ENCONTRADA	8
3.	ACCIONES PLANTEADAS	9
4.	ACCIONES DESARROLLADAS	10
4.1	Pacto por el Teletrabajo en el Distrito Capital – “Día sin carro, Bogotá Teletrabaja”	11
4.2	Estrategia Única de Implementación del Teletrabajo.	11
4.3	Foro Internacional de Teletrabajo – Programa de Buenas Prácticas.	14
4.4	Conmemoración día Internacional del Trabajo: reconocimiento a teletrabajadores	17
4.5	Talleres y mesas técnicas con Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional de Teletrabajo.	18
4.6	Curso Teletrabajo Distrital – Soy10 Aprende	19
4.7	“Bogotá, Líder Nacional en Teletrabajo”	20
4.8	“Feria de Teletrabajo - Medellín” – octubre 29 y 30 de 2019.....	21
4.9	Campaña Teletrabajo Distrital	23
4.10	Acciones Generales	26
5.	LOGROS Y BENEFICIOS	30
6.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	38

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

ENRIQUE PEÑALOSA
Alcalde Mayor de Bogotá D. C.

RAÚL J. BUITRAGO ARIAS
Secretario General

CRISTINA ARISTIZÁBAL CABALLERO
Subsecretaria Técnica

CÉSAR OCAMPO CARO
Director Distrital de Desarrollo Institucional

EQUIPO TÉCNICO:

MARISOL SUÁREZ BARRETO
BIBIANA RAVELO PIÑEROS
SONIA GARCÍA SALCEDO

AGRADECIMIENTOS:

Entidades y Organismos del orden Distrital
Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Ministerio del Trabajo
Departamento Administrativo de la Función Pública

BOGOTÁ D. C.
Diciembre 2019

**Dirección Distrital de Desarrollo
Institucional**



**Informe Balance
Teletrabajo
Distrital**

Diciembre 2019

Alcaldía de Bogotá

- Desarrollar una **campaña de divulgación** preferiblemente presencial, orientada a dar a conocer la estrategia y sus beneficios **al nivel directivo** de la nueva administración.
- Dar continuidad a las acciones de **compromiso institucional, seguimiento, acompañamiento técnico, capacitación, promoción y articulación institucional**; haciendo énfasis en la necesidad de desarrollar actitudes y habilidades en los jefes para liderar equipos de teletrabajadores, involucrando en las actividades de sensibilización a todos los funcionarios y contratistas de las entidades, con el fin de generar una cultura más favorable al teletrabajo.
- Desarrollar un **sistema de información para el teletrabajo Distrital** que facilite el seguimiento de la estrategia, ya sea a través del SIDEAP o de manera paralela.
- Dar continuidad a la promoción del Teletrabajo para los funcionarios **en condición de discapacidad, cuidadores (as) y adultos mayores**.

Para finalizar, dados los beneficios innegables del Teletrabajo como modalidad laboral probados al interior del Distrito, se recomienda a la nueva administración **estructurar y ejecutar una estrategia de fomento del teletrabajo en Bogotá**, con acciones concretas que generen y faciliten el compromiso del sector público y privado en su aplicación, como parte de las estrategias para mejorar la movilidad sostenible en la ciudad.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
 Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Cifras Teletrabajo Ordinario
 Diciembre 2019

SECTOR	ENTIDAD	FASE	INICIO TELETRABAJO	MODALIDAD	TOTAL TELETRABAJADORES EN PRUEBA PILOTO Y APROPIACIÓN DICIEMBRE -2019	FASE PILOTO			FASE APROPIACIÓN		
						TOTAL TELETRABAJADORES PRUEBA PILOTO	MUJERES	HOMBRES	ADULTO MAYOR	TOTAL TELETRABAJADORES ADOPCIÓN DEFINITIVA	MUJERES
Gestión Pública	Secretaría General	APROPIACIÓN	2015	SUPLENTERARIO	24	16	8	0	0	0	0
	Departamento Administrativo del Servicio Civil	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	2	2	0	0	1	1	0
Gobierno	Secretaría Distrital de Gobierno	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	10	5	5	0	0	0	0
	Departamento Administrativo de la Defensa del Espacio Público	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	9	8	1	0	0	0	0
Hacienda	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	6	1	0	0	0	0	0
	Secretaría Distrital de Hacienda	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	6	3	3	0	14	11	3
Planificación	Unidad Administrativa Especial de Colindio Distrital	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	34	11	6	0	23	18	5
	Lotería de Bogotá	COMPROMISO	2018	SUPLENTERARIO	0	0	0	0	0	0	0
Desarrollo Económico, Industrial y Comercio	Secretaría Distrital de Planeación	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	61	17	5	0	39	31	8
	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	13	5	3	0	8	3	5
Educación	Instituto para la Economía Social - IPES	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	10	7	3	0	0	0	0
	Instituto Distrital de Turismo	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	6	4	2	0	0	0	0
Salud	Secretaría de Educación del Distrito	APROPIACIÓN	2017	SUPLENTERARIO	12	8	4	0	0	0	0
	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	2	2	0	0	3	3	0
Integración Social	Secretaría Distrital de Salud	PRUEBA PILOTO	2019	SUPLENTERARIO	13	9	4	0	0	0	0
	Suaved Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E	AUTOEVALUACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	0	0	0	0	0	0	0
Cultura, Recreación y Deporte	Suaved Integrada de Servicios de Salud Sur Este	AUTOEVALUACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	0	0	0	0	0	0	0
	Suaved Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E	COMPROMISO	2019	SUPLENTERARIO	3	2	1	0	0	0	0
Ambiente	Suaved Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E	PRUEBA PILOTO	2019	SUPLENTERARIO	21	15	6	1M	0	0	0
	Capital Social EPS SAS	COMPROMISO	2018	SUPLENTERARIO	0	0	0	0	0	0	0
Mujeres	Secretaría Distrital de Integración Social	APROPIACIÓN	2015	SUPLENTERARIO	35	25	6	0	4	1	3
	Instituto para la Protección de la Infancia y Juventud - IODIN	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	12	2	5	0	5	3	2
Cultura, Recreación y Deporte	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	PRUEBA PILOTO	2017	SUPLENTERARIO	86	62	24	0	0	0	0
	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IURD	AUTOEVALUACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	16	8	8	0	0	0	0
Ambiente	Organismo Autónomo de Bogotá	PRUEBA PILOTO	2016	SUPLENTERARIO	5	2	3	0	0	0	0
	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	1	1	0	0	0	0	0
Mujeres	Entidad Cultural Alzate Avanzada	PLANIFICACIÓN GENERAL	2018	SUPLENTERARIO	1	1	0	0	1	0	0
	Instituto Distrital de las Artes - Ibrartes	APROPIACIÓN	2017	SUPLENTERARIO	1	1	0	1	0	0	0
Ambiente	Correa Cepeda	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	1	0	1	1	0	0	0
	Secretaría Distrital de Ambiente	APROPIACIÓN	2015	SUPLENTERARIO	16	13	3	0	25	19	6
Mujeres	Jardin Botánico de Bogotá José Celestino Luján	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	8	7	1	0	0	0	0
	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDGRC	COMPROMISO	2018	SUPLENTERARIO	0	0	0	0	0	0	0
Mujeres	Instituto Distrital de Protección y Defensa Animal - IDPTA	AUTOEVALUACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	2	2	0	0	0	0	0
	Secretaría Distrital de Movilidad	PRUEBA PILOTO	2015	SUPLENTERARIO	15	10	5	0	0	0	0
Mujeres	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	2	2	0	0	0	0	0
	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	26	13	13	0	14	12	2
Mujeres	Transiteno S.A.	APROPIACIÓN	2017	SUPLENTERARIO	15	10	5	0	0	0	0
	Lernmark de Transportes S.A.	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	1	0	1	0	0	0	0
Mujeres	Empresa Metro	COMPROMISO	2019	SUPLENTERARIO	0	0	0	0	0	0	0
	Secretaría Distrital del Habitat	PLANIFICACIÓN GENERAL	2018	SUPLENTERARIO	6	4	2	0	0	0	0
Habitat	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UASP	APROPIACIÓN	2017	SUPLENTERARIO	51	16	6	1	29	22	7
	Corpo de la Vivienda Popular	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	15	12	3	0	0	0	0
Mujeres	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERU	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO	1	1	0	0	0	0	0
	Empresa de Acondicionamiento y Alcantarillado (Agua de Bogotá)	APROPIACIÓN	2016	SUPLENTERARIO	73	41	10	0	22	17	5
Mujeres	Unidad Administrativa Especial de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - EUB - ESP	PRUEBA PILOTO	2018	SUPLENTERARIO Y MOVIL	164	111	53	0	0	0	0
	Secretaría Distrital de la Mujer	PRUEBA PILOTO	2017	SUPLENTERARIO	5	4	1	1M	0	0	0
Gestión Jurídica	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	PRUEBA PILOTO	2019	SUPLENTERARIO	5	2	3	0	0	0	0
	Unidad Operativa de Bomberos de Bogotá	PRUEBA PILOTO	2019	SUPLENTERARIO	6	3	3	0	0	0	0
Gestión Jurídica	Secretaría Judicial Distrital	PRUEBA PILOTO	2019	SUPLENTERARIO	8	3	3	0	0	0	0
	Versaparc Central	APROPIACIÓN	2017	SUPLENTERARIO	5	4	1	0	3	2	1
Instituto de Gestión	Personería de Bogotá D.C.	APROPIACIÓN	2018	SUPLENTERARIO	90	40	11	0	39	32	7
	Comandante de Bogotá D.C.	PRUEBA PILOTO	2019	SUPLENTERARIO	22	11	11	0	0	0	0
TOTAL	Concepto de Bogotá	PRUEBA PILOTO	2017	SUPLENTERARIO	2	1	1	0	0	0	0
TOTAL					992	754	235	0	208	182	54

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C.
 Secretaría General - Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
Cifras Teletreabajo Ordinario
 Diciembre 2019

SECTOR	ENTIDAD	CRITERIOS DE PRIORIDAD															
		Con Discapacidad	Con Movilidad Restringida	Con hijos en situación de discapacidad que requieren su presencia	Con hijos en situación de discapacidad que requieren su presencia	Con Padres en situación de discapacidad que requieren su presencia	Con hijos en la etapa de primera infancia (de 0 a 5 años de edad)	En situación de desplazamiento forzado	Presenta indicaciones médicas especiales	Alcabe cabeza de Familia	Padre Cabeza de Familia	Contantes o Gestantes	Residentes en zonas rurales apartadas	Victimas de Violencia de Género	Riesgo de Vida	Otros motivos	
Gestión Pública	Secretaría General	1															
	Departamento Administrativo del Servicio Civil																
	Secretaría Distrital de Gobierno																
	Departamento Administrativo de la Defensa del Espacio Público																
	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal																
	Secretaría Distrital de Hacienda																
	Unidad Administrativa Especial de Cobro del Distrito																
	Unidad Administrativa Especial de Cobro del Distrito																
	Unidad Administrativa Especial de Cobro del Distrito																
	Unidad Administrativa Especial de Cobro del Distrito																
Desarrollo Económico, Industrial y Comercio	Secretaría Distrital de Planeación																
	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico																
	Instituto para la Economía Social - IES																
	Instituto Distrital de Turismo																
	Educación	Secretaría de Educación del Distrito															
		Secretaría de Educación del Distrito															
		Secretaría de Educación del Distrito															
		Secretaría de Educación del Distrito															
		Secretaría de Educación del Distrito															
		Secretaría de Educación del Distrito															
Secretaría de Educación del Distrito																	
Secretaría de Educación del Distrito																	
Secretaría de Educación del Distrito																	
Secretaría de Educación del Distrito																	
Salud	Unidad Integradora de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Sur E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Norte E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.																
Integración Social	Secretaría Distrital de Integración Social																
	Instituto para la Protección de la Infancia y Juventud - IPIJ																
	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte																
	Instituto Distrital de Recreación y Deporte - IDRD																
	Consejo Farmacológico de Bogotá																
	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural																
	Institución Cultural Azule Avanzado																
	Instituto Distrital de Artes - IDartes																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.																
Ambiente	Secretaría Distrital de Ambiente																
	Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis																
	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDGRCC																
	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal - IDPBA																
	Secretaría Distrital de Movilidad																
	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento																
	Instituto de Desarrollo Urbano - IDU																
	Parque de la Ciudad																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.																
	Unidad Integradora de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.																
Habitat	Secretaría Distrital de Habitat																
	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP																
	Corporación de Vivienda Popular																
	Empresa de Aseo Urbano y Desarrollo Urbano de Bogotá - ERAU																
	Empresa de Aseo Urbano y Alcantarado (Agua de Bogotá)																
	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá S.A. - ETB - ETP																
	Secretaría Distrital de la Mujer																
	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría Judicial Distrital																
Mujeres	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría Judicial Distrital																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría Judicial Distrital																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
Empleos de Control	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría Judicial Distrital																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría Judicial Distrital																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia																
	Unidad Ejecutiva de Bomberos de Bogotá																
TOTAL	9	20	13	22	53	0	53	18	5	6	47	0	0	746			



Rol FUNCIONARIO 4

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	EL DIA DE HOY ME REALIZARON UN COMARENDO POR QUE VIOLE UNA NORMA DE TRANSITO, YA HICE EL PAGO POR PSE, ESTUVE INTENTANDO HACER LA GESTION PARA SACAR LA CITA PARA EL CURSO PEDAGOGICO EN LA LINEA 195, CUANDO LLEGA AL MENU DE CITA PARA CURSO PEDAGOGICO FIALIZA LA LLAMADA, PIDO POR FAVOR ME AGENDEN UNA CITA, PUES ENTIENDO QUE POR LA LINEA 195 ES LA UNICA OPCION EN ESTOS MOMETOS. MUCHAS GRACIAS.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION DEL PERSONAL EN LOS PUNTOS	SECRETARIA GENERAL	4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

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
Proyectar Respuesta	Proyectar Respuesta	2020-06-09	2020-06-08 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CRISTIAN ADOLFO HERNANDEZ VARGAS	2020-06-25 02:03 PM	2020-06-30 07:03 PM	2020-06-30 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	CRISTIAN ADOLFO HERNANDEZ VARGAS
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por respuesta preparada	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Proyectar Respuesta
Comentario			

Respetado Señor, En atención a la petición registrada en Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la gestión de peticiones ciudadanas bajo el **PROTECCIÓN** la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía informa que se dio respuesta a las pretensiones manifestadas en la petición previamente referida. Lo invitamos a ingresar con su usuario y contraseña al Sistema Bogotá te escucha <https://sdqs.bogota.gov.co/sdqs/login> para visualizar la respuesta. Atentamente

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ATENCION DEL PERSONAL EN LOS PUNTOS	SERVICIO A LA CIUDADANIA	No
Proceso de Calidad MISIONAL	Tipo de Trámite	Asesoría y Orientación a la Ciudadanía	

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	CRISTIAN ADOLFO HERNANDEZ VARGAS	2020-06-30 19:03:16.186	10.101.210.254	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	2020-07-01 14:10:43.384	
Notificación adjuntos	2020-06-30 19:03:55.905	
Notificación adjuntos	2020-06-25 14:03:40.867	
Asignar - Trasladar	2020-06-16 23:07:30.429	
Registro exitoso de petición	2020-06-08 14:39:22.231	

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
2020-06-16	SECRETARIA MOVILIDAD	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	ANA MARIA JAIME CASTILLO ext 7426	Registro	2020-06-17	Sí	Asignar-Trasladar	2020-07-17

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Cancelar

Versión: 1.4.11.4 - es

4222000

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo electrónico: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ciudad

Asunto: Petición No. **PROTECCIÓN** de Bogotá te escucha.

Respetado Señor:

De conformidad con la información suministrada por parte del Operador de la Línea 195, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía se permite dar respuesta a su petición radicada en Bogotá te Escucha - Sistema Distrital de peticiones ciudadanas.

En atención a su petición en la cual manifiesta que no fue posible el contacto con un asesor de la línea 195 para agendar cita para acceder a los cursos pedagógicos por infracción a las normas de tránsito por un comparendo impuesto en la ciudad de Bogotá.

Nos permitimos informar que debido a las situaciones coyunturales que actualmente viene enfrentando la ciudad, como son la emergencia en salud pública Covid-19, se pueden presentar algunas congestiones en horarios de servicio (horas pico), por el aumento de llamadas relacionadas con las solicitudes de información, que hoy demanda la ciudadanía.

Por otro lado, con el fin de aclarar la información objeto de su consulta, nos permitimos informar que por medio del canal telefónico Línea 195 en estos no está habilitada la opción de agendamiento de citas, debido a que:

*La Secretaría Distrital de Movilidad establece la **Resolución N° 169 de 2020** "Por medio de la cual se modifica el artículo 1 de la Resolución 159 de 2020".*

Modificar el artículo 1 de la Resolución 159 de 2020, el cual quedará, así:

Suspender los términos procesales desde las cero horas (00:00 a.m.) del día 16 de junio de 2020, hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 30 de junio de 2020, en los siguientes procedimientos:

a) En los procedimientos originados con la presunta trasgresión a las normas de tránsito y transporte.

b) Dentro de los procesos de cobro coactivo y como consecuencia congelar por el



periodo de suspensión el cobro de intereses.

c) En la realización de cursos pedagógicos, conservando para los presuntos infractores, los beneficios por su realización, desde el día de la suspensión hasta la reanudación de los términos de que trata este acto administrativo.

d) La atención a la ciudadanía en los puntos dispuestos para ello, por la Secretaria Distrital de Movilidad.

Parágrafo: Los términos suspendidos se reanudarán automáticamente el día 1 de julio de 2020”.

Desde la línea 195 manifestamos un total compromiso por continuar adoptando procesos las mejoras, para prestar un servicio oportuno y de calidad; le recordamos que el horario de atención de la línea 195 es de domingo a domingo las 24 horas, donde puede obtener información sobre trámites, servicios y/o campañas; adicionalmente podrá realizar sus consultas a través de:

- ✓ Chat 195, ingresando al Portal Bogotá (www.bogota.gov.co). a mano derecha encontrará un ícono “CHATEA” para la interacción con un agente. Horario de atención de domingo a domingo de 6:00 a.m. a 12:00 p.m.
- ✓ Video llamada 195, ingresando a través del siguiente enlace <https://guiatramitesyservicios.bogota.gov.co/> a mano derecha encontrará un ícono “CHATEA”, al ingresar al chat encuentra la opción video llamada en la cual puede interactuar a través de la cámara con un agente. El horario de atención de este servicio es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m.

Atentamente,

YANNETH MORENO ROMERO
Directora del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

Proyectó: Carmen Ampudia
Revisó: Cristian Hernández/Andrea Torres.

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





Rol FUNCIONARIO 4

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	BUENAS TARDES, SOLICITO AMABLEMENTE UN CERTIFICADO LABORAL, DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION NO. 4211000-096-2019 CON CESION A NOMBRE DE PROTECCIÓN DE DATOS IDENTIFICADA CON PROTECCIÓN EL CUAL SE DESARROLLO DURANTE EL AÑO 2019, EN EL PERIODO DE JULIO A AGOSTO DEL AÑO MENCIONADO, LA CESION DEL CONTRATO SE REALIZO MEDIANTE MEMORANDO NO. 3-2019-19709. DICHO CONTRATO SE DESEMPEÑO EN LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.. AGRADEZCO PRONTA RESPUESTA Y ATENCION ANTE LA SOLICITUD, YA QUE LA NECESITO DE MANERA PRIORITARIA. CORDIALMENTE, PROTECCIÓN DE DATOS	
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	2020-06-05	2020-06-04 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Cesar Dario Morales Juyo	2020-06-08 08:21 PM	2020-06-10 08:58 AM	2020-07-06 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

4231000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta de la petición del SDQS **PROTECCIÓN**

Respetada Señora **PROTECCIÓN**

Verificada la base de datos de la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, así como el Sistema de Gestión Contractual de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se evidenció un contrato de prestación de Servicios, suscrito por usted.

Dado lo anterior y de acuerdo a la solicitud de "...certificado laboral..." conviene subrayar que el vínculo contractual que se genera bajo la figura del Contrato de Prestación de Servicios de acuerdo a la normatividad vigente en especial lo dispuesto por el Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio" y la Ley 57 de 1887 "Código Civil", en concordancia con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 3 de la Ley 80 de 1993, no genera ninguna relación laboral ni prestaciones sociales.

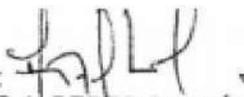
Corresponde a una relación de tipo civil y/o comercial; siendo está definida por la clasificación jurídica de la persona que haga parte de la relación negocial, aduciendo del mismo modo que su remuneración no corresponde a salario si no por el contrario tiene la connotación de honorarios.

En este orden de ideas y concluyendo lo anterior, es importante resaltar que, de acuerdo a los contratos de prestación de servicios anteriormente citados, suscritos entre Usted y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., daría lugar a expedir una "certificación de contratos de prestación de servicios", y no, certificado de índole laboral.

Sin embargo, la Entidad adjunta la certificación de cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito hasta la fecha.

Cordialmente,

En lo anteriores términos se da respuesta a su solicitud.

Firma: 
MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTO
Director de Contratación

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





*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** identificada con la cédula de ciudadanía **PROTECCIÓN** suscribió el contrato de prestación de servicios que se detalla a continuación con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

1. CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4211000-96-2019

Este contrato fue cedido por **PROTECCIÓN DE DATOS**

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para la recolección y consolidación de información que permitan la elaboración de estudios de interés para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar en la consolidación de la información que sea necesaria para la elaboración de los estudios que requiera el Despacho del Alcalde Mayor de Bogotá y/o del Secretario General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. (Productos: Correos electrónicos mediante los cuales se haya solicitado la información). 2. Apoyar en la construcción de bases de datos para la elaboración de los proyectos desarrollados por el supervisor del contrato (Producto: Bases de datos en Excel con la información consolidada). 3. Apoyar en el manejo de una agenda de contactos importantes del Distrito para la gestión de la consolidación de la información necesaria para la elaboración de los estudios (Producto: Bases de datos con los contactos de las personas que proporcionen información o intervengan en los procesos y procedimientos realizados). 4. Apoyaran la organización y gestión de reuniones con otras entidades públicas y privadas, con el propósito realizar la consolidación de la información (Producto: La agenda de las reuniones y/o eventos desarrollados durante el periodo). 5. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual y/o cuando ella 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. Participar en las reuniones a las que sea convocado o designado, (Producto: Ayudas de memoria y/o evidencias de reunión y/o actas y listas de asistencia) cualitativa y cualitativa requerida y/o que surja de los análisis realizados). 7. Las demás que estén relacionadas con la naturaleza del contrato que le sean asignadas por el supervisor del mismo.



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

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

VALOR TOTAL EJECUTADO: Seis millones seiscientos setenta y dos mil ochocientos ochenta y seis pesos M/cte. (\$6.672.886.00).

FECHA DE CESIÓN: Nueve (9) de julio de 2019.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veinticinco (25) de noviembre de 2019

Se expide en Bogotá, D.C. a los nueve (9) días del mes de junio de 2020.

MARIO ALBERTO CHACÓN CASTRO
Director de Contratación

Proyectó: Nydia Fajardo.





Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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 DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES - VIGENCIA FISCAL 2019	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	COPIAS O INFORMACION DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES	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	2020-05-21	2020-05-20 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2020-05-28 04:43 PM	2020-06-03 02:41 PM	2020-06-18 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 tardes adjuntamos respuesta a su solicitud			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	COPIAS O INFORMACION DE EXPEDIENTES CONTRACTUALES	DOCUMENTACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Acceso y Consulta a la Documentación Producida por la Administración Distrital...- Archivo de Bogotá		

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2020-06-03 14:41:37.446	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Observaciones

Buenas tardes adjuntamos respuesta a su solicitud

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

-  **PROTECCIÓN DE DATOS**.pdf

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-03 14:41:45.708	
Notificación adjuntos	2020-06-03 14:41:43.42	
Trasladar	2020-05-22 13:01:21.064	
Trasladar	2020-05-20 22:31:19.002	
Registro exitoso de petición	2020-05-20 07:38:40.228	

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
2020-05-20	SECRETARIA DE HACIENDA	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	GUSTAVO NAVARRO COCUNUBO	Registro	2020-05-21	Sí	Trasladar	2020-06-23

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Cancelar

Bogotá, D.C., 20 de mayo de 2020

Señor
LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ
SUBDIRECTOR FINANCIERO
Secretaría General
Ciudad

Asunto: **SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INGRESOS Y RETENCIONES – VIGENCIA FISCAL 2019**

Respetado doctor Herrera:

Considerando que mediante la Resolución 520 del 26 de septiembre de 2019 me fue aceptada la renuncia al cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; cordialmente solicito su colaboración para la expedición del Certificado de Ingresos y Retenciones, a mi nombre, correspondientes al año fiscal 2019, la cual requiero en formato físico original y formato digital.

Lo anterior por serme necesarios para cumplir con mis obligaciones fiscales. En este sentido, pongo a su disposición mis datos de contacto en caso sea requerido: celular [REDACTED] correo electrónico [REDACTED] **PROTECCIÓN** para el envío del formato digital y dirección [REDACTED] **PROTECCIÓN DE DATOS** para la entrega del documento físico original.

Agradeciendo de antemano su atención y quedo esperando su pronta respuesta.

Atentamente,

PROTECCIÓN DE DATOS



Rol FUNCIONARIO 4

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	SEÑORES ALCALDIA DE BOGOTA CORDIAL SALUDO. SOLICITO A USTEDES MUY COMEDIDAMENTE INFORMACION SOBRE EL PROCEDIMIENTO VIGENTE PARA EL ENVIO DE CORRESPONDENCIA PARA LOGRAR OBTENER UN NUMERO DE RADICADO SI LE DIRIJO UNA COMUNICACION A LA DOCTORA CLAUDIA LOPEZ ALCALDESA DEL DISTRITO DE BOGOTA. AGRADEZCO SU ATENCION. ATENTAMENTE, PROTECCIÓN DE DATOS

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	5310 Subdirección de Servicios Administrativos

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	2020-06-01	2020-05-28 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO	2020-06-03 08:03 PM	2020-06-04 06:15 PM	2020-06-30 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Muy Buen Dia Señora **PROTECCIÓN DE DATOS** Le Informamos Que Su Petición Se Le Dio Respuesta Con Radicado **PROTECCIÓN DE DATOS** De La Secretaria General De La Alcaldía Mayor De Bogota Quedamos Atentos A Sus Inquietudes Que Serán Atendidas Con Gusto

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 GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	LAURA ELIZABETH CASTRO PINILLA	Registro	2020-06-01	Sí	Trasladar	2020-07-02

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás Siguiete 

Cancelar

Versión: 1.4.11.4 - es

PROTECCIÓN INFORMA TRAMITE DADO A REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA - 1210272020

Correspondencia SDGD 2 <correspondencia2@alcaldiabogota.gov.co>

Jue 4/06/2020 4:10 PM

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

1 archivos adjuntos (425 KB)

PROTECCIÓN

Buenas Tardes

Envio documento radicado bajo el numero **PROTECCIÓN** en el aplicativo siga de la secretaria general.

Al contestar por favor citar estos datos:

**PROTECCIÓN
DE DATOS**



4233100

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Requerimiento Bogotá te escucha **PROTECCIÓN** Acceso Modulo De Consulta Externa Aplicativo SIGA

Respetada Señora **PROTECCIÓN**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pone a su disposición de la ciudadanía, entidades públicas y privadas la radicación de comunicaciones de manera virtual, las cuales deben ser remitidas al correo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co es muy importante diligenciar los campos de asunto e información en el cuerpo del correo, de igual manera puede adjuntar archivos con cualquier extensión.

Una vez su comunicación sea radicada el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGA, le devolverá un correo informándole con que numero de radicado quedó su petición y luego le podrá realizar seguimiento a sus comunicaciones radicadas en esta entidad, a través de la página www.secretariageneral.gov.co ingresando al link **consulte su radicado**, séptimo botón del lado derecho, para registrarse y posteriormente hacer seguimiento a las peticiones, realizar los siguientes pasos:

Dar clic en registrarse

Luego diligencie el formulario que aparece con los siguientes datos:

Regístrese ✕

Tipo de documento:	<input type="text" value="..."/>
Documento:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Mail:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="password"/>
Confirmar Contraseña:	<input type="password"/>

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Acepto [Terminos y Condiciones](#)

CERRAR ENVIAR

- **La contraseña debe ser alfanumérica (letras y números)**

Posterior al registro del ciudadano o entidad, la aplicación envía una notificación por correo electrónico al usuario informándole que su solicitud de registro ya fue enviada, debe tener en cuenta que usted solo podrá hacer seguimiento a las comunicaciones que estén registradas con su número de cédula o NIT de la entidad, por eso es muy importante que cada vez que radique un documento en esta entidad, agregue esa información.

Si presenta alguna inquietud, por favor escribanos a jaaponte@alcadiabogota.gov.co.

Atentamente,

MARCELA MANRIQUE CASTRO
Subdirectora de Servicios Administrativos

c.c. N/A
Anexos: N/A

Proyectó: Andrés Aponte
Revisó: Paola Fernanda Yate Parra



Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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 TRABAJO EN PROTECCIÓN DE DATOS TRATE DE CREAR UN USUARIO COMO INSTITUCION PERO NO LO PERMITE QUE YA SE ENCUENTRA REGISTRADO PERO NO CUENTO CON LA CONTRASEÑA, ME DIRIJO A USTEDES ES POR QUE ESTADO TRATANDO DE CONSEGUIR INFORMACION SOBRE DIFERENTES ENTIDADES DEL DISTRITO PARA RADICAR DOCUMENTO LO CUAL NO SE A PODIDO VIA PRESENCIAL Y NO CUENTO CON LOS CORREOS ELECTRONICOS LES AGRADECERIA SI ME PUDIERAN COLABORAR; NECESITO DE LAS DIFERENTES ALCALDIAS LOCALES Y DE LAS SECRETARIAS DEL DISTRITO. MUCHAS GRACIAS.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	5310 Subdirección de Servicios Administrativos

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	2020-06-01	2020-05-30 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO	2020-06-03 09:32 AM	2020-06-04 06:12 PM	2020-06-30 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Muy Buen Dia **PROTECCIÓN DE DATOS** Le Informamos Que Su Petición Se Le Dio Respuesta Con Radicado **PROTECCIÓN** De La Secretaria General De La Alcaldía Mayor De Bogota Quedamos Atentos A Sus Inquietudes

Que Serán Atendidas Con Gusto

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	HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO	2020-06-04 18:12:10.78	10.101.210.254	Descargar
	HEIDY PAOLA CRUZ OSORIO	2020-06-04 18:12:10.686	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

-  **PROTECCIÓN DE DATOS**
- 

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Alerta cierre por vencimiento de términos	2020-07-08 06:00:26.837	
Alerta cierre por vencimiento de términos	2020-07-03 06:01:18.076	
Alerta cierre por vencimiento de términos	2020-07-02 06:00:09.844	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2020-06-26 06:15:10.98	
Notificar recurso	2020-06-25 06:16:41.327	
Notificar recurso	2020-06-25 06:16:41.134	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2020-06-24 06:15:46.921	

no competencia

Solicitar	2020-06-03	
Aclaración	11:01:50.639	
Solicitar	2020-06-03	
Ampliación	03:46:51.691	
Asignar - Trasladar	2020-06-02	
	22:13:01.836	
Registro exitoso de petición	2020-05-30	
	07:29:57.561	

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
2020-06-02	SECRETARIA DE SALUD	11.SERVICIO AL CIUDADANO	ADRIANA MARCELA MILLÁN BAUTISTA	Registro	2020-06-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-07-06
2020-06-04	SECRETARIA DE SALUD	11.SERVICIO AL CIUDADANO	ADRIANA MARCELA MILLÁN BAUTISTA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2020-06-03	SÍ	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	2020-07-21
2020-06-02	SECRETARIA JURIDICA	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	ADRIANA CASTRO MUÑOZ	Registro	2020-06-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-07-06
2020-06-02	SECRETARIA DE PLANEACION	Dirección Servicio al Ciudadano	Martha Stella Guevara Castro Ext. 8247 8237	Registro	2020-06-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-07-06
2020-06-02	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIGNORY TOVAR TOVAR	Registro	2020-06-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-07-06
2020-06-02	SECRETARIA DE CULTURA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ESTEFANIE NATALIA PAZ CASTILLO	Registro	2020-06-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-07-06
2020-06-02	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	PAOLA VIVAS VARGAS	Registro	2020-06-03	SÍ	Asignar- Trasladar	2020-07-06

PROTECCIÓN INFORMA TRAMITE DADO A REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA - 1237812020

Correspondencia SDGD 2 <correspondencia2@alcaldiabogota.gov.co>

Jue 4/06/2020 4:15 PM

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

1 archivos adjuntos (424 KB)

PROTECCIÓN

Buenas Tardes

Envio documento radicado bajo el numero **PROTECCIÓN** en el aplicativo siga de la secretaria general.

Al contestar por favor citar estos datos:

**PROTECCIÓN
DE DATOS**



4233100

Bogotá D.C.,

Señora

**PROTECCIÓN
DE DATOS**

Ciudad

Asunto: Requerimiento Bogotá te escucha No **PROTECCIÓN** Acceso Modulo De Consulta Externa Aplicativo SIGA

Respetada Señora **PROTECCIÓN**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pone a su disposición de la ciudadanía, entidades públicas y privadas la radicación de comunicaciones de manera virtual, las cuales deben ser remitidas al correo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co. Es necesario diligenciar los campos de asunto e información en el cuerpo del correo, de igual manera puede adjuntar archivos con cualquier extensión.

Una vez su comunicación sea radicada, el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL – SIGA le devolverá un correo informándole con que número de radicado quedó su petición, luego le podrá realizar seguimiento a sus comunicaciones radicadas en esta entidad, a través de la página www.secretariageneral.gov.co ingresando al link **consulte su radicado**, séptimo botón del lado derecho, para registrarse y posteriormente hacer seguimiento a las peticiones, realizar los siguientes pasos:

Dar clic en registrarse

Luego diligencie el formulario que aparece con los siguientes datos:

Regístrese ✕

Tipo de documento:	<input type="text"/>
Documento:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Apellidos:	<input type="text"/>
Mail:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Contraseña:	<input type="text"/>
Confirmar Contraseña:	<input type="text"/>

No soy un robot
reCAPTCHA
Privacidad - Condiciones

Acepto [Terminos y Condiciones](#)

CERRAR ENVIAR

- **La contraseña debe ser alfanumérica (letras y números)**

Posterior al registro del ciudadano o entidad, la aplicación envía una notificación por correo electrónico al usuario informándole que su solicitud de registro ya fue enviada, debe tener en cuenta que usted solo podrá hacer seguimiento a las comunicaciones que estén registradas con su número de cédula o NIT de la entidad, por eso es muy importante que cada vez que radique un documento en esta entidad, agregue esa información.

Si presenta alguna inquietud, por favor escríbanos a jaaponte@alcadiabogota.gov.co.

Atentamente,

MARCELA MANRIQUE CASTRO
Subdirectora de Servicios Administrativos

c.c. N/A
Anexos: N/A

Proyectó: Andrés Aponte
Revisó: Paola Fernanda Yate Parra

SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TRASLADOS

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

Junio 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	NORMATIVIDAD PERIFONEO Y PUBLICIDAD EXTERIOR MOVIL	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	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	Asignar-Trasladar	2020-06-04	2020-06-03 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Alida Trujillo González	2020-06-10 11:36 AM	2020-06-18 11:27 PM	2020-06-05 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Alida Trujillo González
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite por asignar - trasladar	Solucionado - Por traslado	Registro para atención	Asignar-Trasladar

Comentario

Respetado **PROTECCIÓN** Le saludo cordial y especialmente. Con gran interés, hemos recibido su comunicación radicada en el sistema Bogotá Te Escucha con el No **PROTECCIÓN** y teniendo en cuenta el gran desafío de interpretar las necesidades de Bogotá, en este momento de cambios y de ajustes que se requieren por la contingencia en la que nos encontramos, asignamos su requerimiento por el sistema, a las Secretarías Distritales de Salud, Ambiente, Seguridad y Jurídica para así atender su solicitud de manera empática y eficaz. No obstante es preciso advertir que debido a los compromisos que debo asumir como Alcaldesa de Bogotá, me es posible delegar en secretarías, departamentos administrativos y las entidades descentralizadas de conformidad con el numeral 6° del artículo 38 y artículo 53 de la Ley 1421 de 1993. Reiterando una vez más, 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 -	APOYO AL ALCALDE	ALCALDE MAYOR	No

ADMINISTRACION MAYOR
 Proceso de Calidad Tipo de Trámite
 MISIONAL Asesoría y Orientación a la Ciudadanía

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

Respetado : **PROTECCIÓN** Le saludo cordial y especialmente. Con gran interés, hemos recibido su comunicación radicada en el sistema Bogotá Te Escucha con el No. **PROTECCIÓN** y teniendo en cuenta el gran desafío de interpretar las necesidades de Bogotá, en este momento de cambios y de ajustes que se requieren por la contingencia en la que nos encontramos, asignamos su requerimiento por el sistema, a las Secretarías Distritales de Salud, Ambiente, Seguridad y Jurídica para así atender su solicitud de manera empática y eficaz. No obstante es preciso advertir que debido a los compromisos que debo asumir como Alcaldesa de Bogotá, me es posible delegar en secretarías, departamentos administrativos y las entidades descentralizadas de conformidad con el numeral 6° del artículo 38 y artículo 53 de la Ley 1421 de 1993. Reiterando una vez más, el empeño y apoyo, para el constante cambio de desarrollo sostenible, con sentido humano, me despido. Cordialmente, CLAUDIA LÓPEZ HERNÁNDEZ Alcaldesa Mayor de Bogotá

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Entidades

Entidad que Unifica

SECRETARIA DE SALUD, SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARIA JURIDICA

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación de gestión cierre por no competencia	2020-06-19 12:16:56.672	
Trasladar	2020-06-19 10:25:01.795	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2020-06-19 09:37:08.787	
Trasladar	2020-06-18 23:27:49.161	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2020-06-17 11:17:15.997	
Trasladar	2020-06-10 12:02:01.75	
Asignar - Trasladar	2020-06-10	

11:36:46.827

Registro exitoso de
petición2020-06-03
21:50:51.526

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
2020-06-10	SECRETARIA DE SEGURIDAD	NIVEL CENTRAL REGISTRO	LUIS CARLOS GOMEZ CAMARGO	Registro	2020-06-11	Sí	Asignar-Trasladar	2020-07-14
2020-06-10	SECRETARIA DE SALUD	1.1.SERVICIO AL CIUDADANO	JANETH CECILIA ESCORCIA GONZALEZ	Registro	2020-06-11	Sí	Asignar-Trasladar	2020-07-14
2020-06-10	SECRETARIA JURIDICA	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	ADRIANA CASTRO MUÑOZ	Registro	2020-06-11	Sí	Asignar-Trasladar	2020-07-14
2020-06-10	SECRETARIA DE AMBIENTE	OFICINA DE QUEJAS Y SOLUCIONES	DANIELA ALEJANDRA PARADA NIÑO	Asignar-Trasladar	2020-06-11	Sí	Trasladar	2020-07-14
2020-06-18	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	FRANCY JOHANA CHAVARRO SANTANILLA	Asignar-Trasladar	2020-06-19	Sí	Trasladar	2020-07-22

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Cancelar

Señores
Alcaldía distrital
Bogotá D. C.

Referencia: Derecho de petición

PROTECCIÓN DE DATOS identificado con la cédula de ciudadanía **PROTECCIÓN** domiciliado en **PROTECCIÓN DE DATOS** en nombre propio, de manera respetuosa y en ejercicio de mis derechos constitucionales, según el artículo 23 de la Constitución Política, y legales, establecidos en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1755 de 2015, me permito acudir a ustedes para presentar la siguiente:

I. PETICIÓN

1. Que se me informen las normas que a nivel local regulan el uso de publicidad exterior visual con fines comerciales en vehículos automotores;
2. Que se me informen las normas que a nivel local regulan la imposición de calcomanías con fines publicitarios en vehículos automotores;
3. Que se me informen las normas que a nivel local regulan el perifoneo para fines comerciales;
4. Que se me explique si debo solicitar algún tipo de autorización para realizar perifoneo para fines comerciales.

II. FUNDAMENTOS Y RAZONES DE DERECHO

1.1. Sobre el derecho fundamental de petición:

El derecho fundamental de petición está consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política. Al tenor de este artículo, «[t]oda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución [...]». Sobre este derecho la jurisprudencia constitucional ha proferido muchas sentencias, como la sentencia T-047 de 2013, con ponencia del magistrado Jorge Ignacio Pretelt. En esta sentencia la Corte Constitucional reitera nueve reglas que la jurisprudencia ha establecido sobre este

derecho, de entre las cuales –por estar relacionadas con el caso– es importante mencionar:

- El derecho de petición es fundamental y determinante para la efectividad de los mecanismos de la democracia participativa. Esto, porque mediante él se garantizan otros derechos fundamentales como los derechos a la información, a la participación política o a la libertad de expresión.
- El núcleo esencial de este derecho está en la resolución pronta y oportuna de la cuestión, «pues de nada serviría la posibilidad de dirigirse a la autoridad si ésta no resuelve o se reserva para sí el sentido de lo decidido»¹.
- La respuesta debe cumplir con estos requisitos: (i) oportunidad, (ii) debe resolverse de fondo, de manera clara, precisa y congruente con lo solicitado, (iii) esta respuesta debe ser puesta en conocimiento del peticionario. El no cumplimiento de estos requisitos implica una vulneración de este derecho fundamental.

II. NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en el correo electrónico **PROTECCIÓN DE DATOS**

Atentamente,

PROTECCIÓN DE DATOS

¹ Corte Constitucional. Sentencia T-047 de 2013. MP Jorge Ignacio Pretelt.



Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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	PORTAL DE DATOS ABIERTOS DEL ESTADO COLOMBIANO, SOLICITUD DE INFORMACION REALIZADA POR LOS CIUDADANOS A TRAVES DEL PORTAL EN CONFORMIDAD CON LA LEY 1712 DE 2014.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	INFORMACION GENERAL DE POLITICAS O LINEAMIENTOS DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

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	2020-06-01	2020-05-30 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MONICA ANDREA CORTES OCHOA EXT 3051	2020-06-04 02:49 PM	2020-06-06 12:24 PM	2020-06-30 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 traslado	Registro para atención	Asignar
Comentario			
Cordial Saludo Se traslada por competencia. Cordialment Alta Consejeria de TIC			
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		

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

Cordial Saludo Se traslada por competencia. Cordialment Alta Consejeria de TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

Entidades

SECRETARIA DEL HABITAT

Entidad que Unifica

SECRETARIA DEL HABITAT

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Trasladar	2020-07-09 12:06:38.207	
Trasladar	2020-07-06 18:43:13.528	
Trasladar	2020-07-06 18:01:55.081	
Notificación adjuntos	2020-07-06 18:01:52.819	
Trasladar	2020-06-06 12:24:40.419	
Registro exitoso de petición	2020-05-30 09:59:45.863	

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
2020-06-06	SECRETARIA DEL HABITAT	OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	nora maria henao ladino	Asignar	2020-06-08	Sí	Trasladar	2020-07-09
2020-07-06	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICINA DE ATENCION A LA CIUDADANIA	ROBETH YESID TELLEZ RUIZ	Trasladar	2020-07-07	Sí	Trasladar	2020-08-05
2020-07-06	CATASTRO	GERENCIA COMERCIAL Y DE ATENCION AL USUARIO	LISETH ANGELICA CORREDOR SANCHEZ	Asignar	2020-07-07	Sí	Trasladar	2020-08-05

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Cancelar

Respetado

Alcaldía Mayor de Bogotá

Cordial saludo,

Como parte de la iniciativa de Datos del Gobierno de Colombia y enmarcados en la Estrategia de Gobierno Digital y en la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información), el Ministerio TIC ha puesto a disposición de ciudadanos y entidades el Portal Nacional de Datos Abiertos www.datos.gov.co

Este portal actualmente tiene más de 10.000 conjuntos de datos y 1000 entidades públicas de todo el país han publicado información en formatos abiertos (.csv). Esta plataforma, facilita la gestión y publicación de datos públicos, brinda para la visualización y cuenta con un espacio para que los ciudadanos identifiquen información pública que se requiere que sea dispuesta en formatos abiertos.

A través de nuestra plataforma en el menú participa <https://datos.gov.co/nominate> un ciudadano presentó una solicitud de acceso a la información pública, mediante la cual solicitó acceso/actualización del siguiente conjunto de datos:

Buenas noches,
Requiero del valioso apoyo de ustedes para que por favor me suministres a la mayor brevedad posible la base de datos de los conjuntos de propiedad horizontal de Kennedy y Bosa (Nombre del conjunto dirección y número de inmuebles por conjunto). Muchas gracias., Alcaldía Mayor de Bogotá

Base de datos conjuntos de propiedad horizontal localidad de Kennedy

Calificación: 0

Nuevo

Descripción
Buenas noches.
Requiero del valioso apoyo de ustedes para que por favor me suministres a la mayor brevedad posible la base de datos de los conjuntos de propiedad horizontal de Kennedy y Bosa (Nombre del conjunto dirección y número de inmuebles por conjunto).
Muchas gracias.

Volver a Sugerir un nuevo dataset

PROTECCIÓN DE DATOS

Para lo cual le solicitamos publicar la información solicitada por el ciudadano en el portal de datos abiertos datos.gov.co teniendo en cuenta lo consagrado en el artículo 3 de la ley 1712 de 2014 en la que se solicita que la información publicada se disponga y/o actualice de forma completa, en un formato accesible, reutilizable y procesable. Por favor no remitir CDs o medios magnéticos con los datos solicitados

En caso de no contar con usuario y contraseña para ingresar al Portal lo invitamos a registrarse en datos.gov.co y solicitar a soporteccc@mintic.gov.co la activación de su cuenta, desde nuestra área de soporte podemos acompañarlo para darle respuesta al ciudadano y disponer en el corto plazo esa información en nuestro portal. Nuestro objetivo es incentivar no solo la publicación de datos sino también el uso por parte de terceros y de ahí la importancia de atender el requerimiento de

nuestros usuarios. Con esto, además, su Entidad estará dando cumplimiento a lo establecido en la mencionada Ley 1712 de 2014 de Transparencia y Acceso a la Información

Quedamos atentos a cualquier inquietud o respuesta a datosabiertos@mintic.gov.co

**Grupo de datos abiertos,
Dirección de Gobierno Digital,
Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.**



Rol FUNCIONARIO 4

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	CIUDADANO SOLICITA RIT	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA - BOGOTÁ D.C.		SECRETARIA GENERAL	4253 SUPERCADE CAD

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	2020-06-03	2020-06-02 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	2020-06-02 04:52 PM	2020-06-02 04:52 PM	2020-06-04 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Registro para traslado	Solucionado - Por traslado		
Comentario			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
			No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

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

No se encontraron registros.

Mostrando 0 a 0 de 0 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-07-07 07:48:15.944	
Notificación adjuntos	2020-07-07 07:48:15.46	
Registro exitoso de petición	2020-06-02 16:52:36.404	
Registro exitoso de petición	2020-06-02 16:52:33.673	

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

Rol **FUNCIONARIO 4** ▾

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Opción
4253 SUPERCADE CAD SECRETARIA GENERAL	FUN - CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	Registro para atención	Registro	Registro para traslado	2020-06-02 4:52:21 PM	2020-06-04 12:00:00 AM	2020-06-02 4:52:21 PM	Solucionado - Por traslado	  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

SECRETARIA DE HACIENDA

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO SECRETARIA DE HACIENDA	FUN - MABEL ROCIO SANCHEZ LOPEZ	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2020-06-02 4:52:21 PM	2020-06-04 12:00:00 AM	2020-06-03 8:57:31 AM	Solucionado - Por asignación		  
OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO SECRETARIA DE HACIENDA	FUN - SINDY MARCELA CIFUENTES AREVALO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-06-03 8:57:16 AM	2020-07-02 12:00:00 AM	2020-07-07 7:48:15 AM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir



Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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 MI NOMBRE ES PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS PARA COMENTARLES COMO HAGO PARA RETIRAR MI AYUDA DE FAMILIAS EN ACCION YA QUE NO SE EN QUE ENTIDAD ME HICIERON EL GIRO PORQUE EN MI CUENTA DEL BANDO AGRARIO NO ME HA LLEGADO NADA ENTONCES ESTOY PREOCUPADA PORQUE DE VERDAD NECESITO SABER DONDE PUEDO RECLAMAR MI SUBCIDIO AGRADEZCO SU COLABORACION MI NUMERO CELULAR ES PROTECCIÓN	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES NACIONALES Y/O TERRITORIALES	SECRETARIA GENERAL	4200 Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía

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	2020-06-04	2020-06-03 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
GINA MARISOL ROMERO ROMERO	2020-06-04 08:37 PM	2020-06-05 05:32 PM	2020-07-03 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	GINA MARISOL ROMERO ROMERO
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por traslado	Registro para atención	Asignar

Comentario

Cordial Saludo, En atención a la petición registrada en el sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones bajo el radicado No. **PROTECCIÓN** la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía informa, que se realiza el traslado correspondiente para el Departamento para la Prosperidad Social, por ser temas de su competencia. Atentamente,

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES NACIONALES Y/O TERRITORIALES	TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida	
2	PROTECCIÓN	2020-06-05	

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	GINA MARISOL ROMERO ROMERO	2020-06-05 17:30:27.354	10.101.210.254	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

Cordial Saludo, En atención a la petición registrada en el sistema Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones bajo el radicado No. **PROTECCIÓN** la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía informa, que se realiza el traslado correspondiente para el Departamento para la Prosperidad Social, por ser temas de su competencia. Atentamente,

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

Entidades Entidad que Unifica

ENTIDAD NACIONAL

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Trasladar	2020-06-05 17:35:11.305	
Notificación adjuntos	2020-06-05 17:32:38.818	
Registro exitoso de	2020-06-03	

petición 09:59:33.831

Registro exitoso de 2020-06-03
petición 09:59:33.374



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

(Sin asunto)

PROTECCIÓN DE DATOS

Mar 2/06/2020 9:30 AM

Para: Cade Suba <cadesuba@alcaldiabogota.gov.co>

Buenos días mi nombre es **PROTECCIÓN DE DATOS** para comentarles cómo hago para retirar mi ayuda de familias en acción ya que no se en que entidad me hicieron el giro porque en mi cuenta del bando agrario no me ha llegado nada entonces estoy preocupada porque de verdad necesito saber dónde puedo reclamar mi subsidio agradezco su colaboración mi número celular es **PROTECCIÓN**

4222000

Bogotá D.C.

Señores

DEPARTAMENTO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL

servicioalciudadan@prosperidadsocial.gov.co

Ciudad

Asunto: Petición No. **PROTECCIÓN** Bogotá te escucha
Peticionario: **DE DATOS**

Respetados señores:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través del correo electrónico del Responsable de Punto Fabian Nieto, CADE Suba de la RedCADE; registró una petición en la cual la Señora **PROTECCIÓN DE DATOS** consulta como puede retirar su ayuda del programa Familias en Acción, por lo tanto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015¹, “*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*”, nos permitimos trasladar por competencia la petición, para que se de trámite desde esa Entidad.

Es importante señalar que se deja conocimiento de lo actuado por esta Dirección, en el sistema de información Bogotá te escucha – Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas², para que la peticionaria conozca la ruta de su solicitud.

Cordialmente,

YANNETH MORENO ROMERO
DIRECTORA EL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA

Anexos: (1) Un folio

Proyectó: Gina Romero

Revisó: Andrea del Pilar Torres

Canal de recepción: E-MAIL

¹**Ley 1755 de 2015: Artículo 21. Funcionario sin competencia.** “Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito...”

²**Acuerdo 731 de 2018: Artículo 1º.** “Modificar el artículo 3 del Acuerdo 630 de 2015 en los siguientes términos: Sistema distrital de gestión de peticiones ciudadanas. Es un sistema de información diseñado e implementado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como instrumento tecnológico gerencial para registrar las peticiones que tengan origen ciudadano y permitan llevar a cabo el seguimiento a las mismas; dichas peticiones, deberán ser resueltas por las entidades en el marco de la ley 1755 de 2015...”

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

BUENOS DIAS MI NOMBRE ES **PROTECCIÓN DE DATOS** PARA COMENTARLES COMO HAGO PARA RETIRAR MI AYUDA DE FAMILIAS EN ACCION YA QUE NO SE EN QUE ENTIDAD ME HICIERON EL GIRO PORQUE EN MI CUENTA DEL BANDO AGRARIO NO ME HA LLEGADO NADA ENTONCES ESTOY PREOCUPADA PORQUE DE VERDAD NECESITO SABER DONDE PUEDO RECLAMAR MI SUBCIDIO AGRADEZCO SU COLABORACION MI NUMERO CELULAR ES **PROTECCIÓN**

INFORMACIÓN DE REGISTRO:

Fecha de registro: 2020-06-03

Nombre del servidor: FABIAN NIETO

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 DISTRITAL PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES CIUDADANAS



Rol FUNCIONARIO 4: v

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	CIUDADANA REITERA PETICION REGISTRADA BAJO EL NO. PROTECCIÓN BUENOS DIAS SOLICITANDO SOLUCION A LA REQUERIDO PARA QUE LOS NIÑOS TENGAN SALUD RECORDANDO QUE UNO DE LOS MENORES TIENE UNA LESION QUE URGUE DE OPERACION Y USTEDES SIN DAR SOLUCION ALGO TAN SENCILLO DE ACTUALIZAR DOCUMENTOS NECESITO CON SUMA URGENCIA SU COLABORACION PARA QUE SANITAS ME INCLUYA EN EL REGIMEN SUBSIDIADO Y ASI SEGUIR CON EL TRATAMIENTO DE MIS HIJOS O ME VERE OBLIGADA A PASTA UN DERECHO DE PETICION QUE ES UN DERECHO DE SALUD PARA LOS MENORES ATTE PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA - BOGOTÁ D.C.		SECRETARIA GENERAL	4253 SUPERCADDE CAD

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	2020-06-04	2020-06-03 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	2020-06-03 04:22 PM	2020-06-03 04:22 PM	2020-06-05 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Registro para traslado	Solucionado -		

Por traslado

Comentario

Tema

Subtema

Categoría

Unificar Respuesta

No

Proceso de Calidad

Tipo de Trámite

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 ▶](#)

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-06-18 05:57:20.601	
Notificación adjuntos	2020-06-18 05:57:20.428	
Registro exitoso de petición	2020-06-03 16:22:19.264	
Registro exitoso de petición	2020-06-03 16:22:19.225	

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

Trámite Sisben **PROTECCIÓN**

PROTECCIÓN DE DATOS

Mié 3/06/2020 9:11 AM

Para: Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>

📎 1 archivos adjuntos (42 KB)

PROTECCIÓN

Buenos días

Solicitando solución ala requerido para que los niños tengan salud recordando que uno de los menores tiene una lesión que urge de operación y ustedes sin dar solución algo tan sencillo de actualizar documentos necesito con suma urgencia su colaboración para que sanitas me incluya en el régimen subsidiado y así seguir con el tratamiento de mis hijos o me verá obligada a pasta un derecho de petición que es un derecho de salud para los menores

Atte

**PROTECCIÓN
DE DATOS**

El mié., 27 de may. de 2020 11:27 AM, Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

En atención a su requerimiento nos permitimos informarle que el mismo fue gestionado a través de la plataforma Bogotá te escucha – Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, con el número **PROTECCIÓN** la cual fue trasladada por competencia a la Secretaría Distrital de Planeación.

Le recordamos que el estado de su petición podrá ser consultada en la Línea 195, la cual tiene disponibilidad de domingo a domingo las 24 horas del día, donde adicionalmente puede obtener información sobre trámites, servicios y/o campañas; así mismo en la página web <https://bogota.gov.co/sdqs/>.

De: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Enviado: martes, 26 de mayo de 2020 2:31 p. m.

Para: Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: Trámite Sisben **PROTECCIÓN**

Buenas tardes

De acuerdo al correo que recibí de ustedes envío puntaje Sisben dirección y documento del menor a incluir y del menor para que se actualice documento para ascender al servicio como derecho

fundamental de mis hijos como es la salud dirección actual de los menores **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

Atte

**PROTECCIÓN
DE DATOS**

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguierte	Opción
4253 SUPERCADE CAD SECRETARIA GENERAL	FUN - CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	Registro para atención	Registro	Registro para traslado	2020-06-03 4:22:15 PM	2020-06-05 12:00:00 AM	2020-06-03 4:22:15 PM	Solucionado - Por traslado	  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguierte ▶](#)

SECRETARIA DE PLANEACION

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguierte	Gestión	Opción
Dirección Servicio al Ciudadano SECRETARIA DE PLANEACION	FUN - Martha Stella Guevara Castro Ext. 8247 8237	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2020-06-03 4:22:15 PM	2020-06-05 12:00:00 AM	2020-06-06 5:46:25 PM	Solucionado - Por asignación		  
Dirección Servicio al Ciudadano SECRETARIA DE PLANEACION	FUN - Martha Stella Guevara Castro Ext. 8247 8237	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-06-06 5:46:24 PM	2020-07-03 12:00:00 AM	2020-06-08 6:59:16 PM	Solucionado - Por asignación		  
Atención Dirección Servicio al Ciudadano SECRETARIA DE PLANEACION	FUN - Carlos Eduardo Aguas Ospina Ext. 8522	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-06-08 6:59:14 PM	2020-07-03 12:00:00 AM	2020-06-18 5:57:20 AM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

[◀ Atrás](#) [Siguierte ▶](#)

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir



Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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	ME DIRIJO A USTEDES PARA PREGUNTAR COMO HACEN UNAS SEÑORAS DE LA TERCERA EDAD QUIENES SE ENCUENTRAN EN EDADES DE 81 Y 91 PARA RECIBIR UN BENEFICIO O SUBSIDIO DE LOS QUE OFRECE EL GOBIERNO .ESTAS SEÑORAS NO SE CASARON NI TIENEN HIJOS, SON SOLAS Y NECESITAN AYUDA VIVEN EN SANTA HELENITA ; POR TEMA DEL COVIT19 DEBIERON SALIR DE LA CASA DE ELLAS PARA NO ESTAR SOLAS . ACTUALMENTE ESTAN CONMIGO QUE SOY SU SOBRINA LOS DATOS DE ELLAS SON PROTECCIÓN DE DATOS TIENEN SISBEN NIVEL 1 QUE AYUDA HAY PARA ELLAS DOS POR SU EDAD YA QUE NECESITAN PARA SU SOSTENIMIENTO POR FAVOR LA RESPUESTA ME LA PUEDEN ENVIAR A ESTE CORREO SI NECESITAN MAYOR INFORMACION POR FAVOR CONTACTARME AL PROTECCIÓN DE DATOS ESTA LA SEÑORA PROTECCIÓN DE DATOS EDAD 83 AÑOS NO ES PENSIONADA SI TIENE FAMILIA QUEDO MUY ATENTA A SU INFORMACION PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION		SECRETARIA GENERAL	4231 CADE Santa Helenita

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	2020-06-17	2020-06-16 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
LILIANA AGUILAR PUENTES	2020-06-16 05:26 PM	2020-06-16 05:33 PM	2020-06-18 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	LILIANA AGUILAR PUENTES
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual

Registro - con preclasificación Solucionado - Por traslado Registro para atención Registro

Comentario

Tema Subtema Categoría Unificar Respuesta

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES TRASLADO DE PETICIÓN POR COMPETENCIA Sí

Proceso de Calidad Tipo de Trámite
MISIONAL Canales de Interacción Ciudadana

Nro de Folios de Salida Nro de Radicado de Salida Fecha de Radicado de Salida

1 1436272020 2020-06-16

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

Entidades Entidad que Unifica

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL, CVP - CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación de gestión cierre por no competencia	2020-06-16 19:50:03.123	
Trasladar	2020-06-16 17:33:46.215	
Registro exitoso de petición	2020-06-16 17:26:29.794	
Registro exitoso de petición	2020-06-16 17:26:26.896	

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
2020-06-16	CVP - CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR	OFICINA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	ROBERTO CARLOS NARVAEZ CORTES	Registro	2020-06-17	Sí	Trasladar	2020-07-17
2020-06-16	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA	WENDY CATALINA ROJAS CASTRO	Registro	2020-06-17	Sí	Trasladar	2020-07-17
2020-06-30	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CIUDADANIA	WENDY CATALINA ROJAS CASTRO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2020-06-17	Sí	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERÉS PARTICULAR	2020-08-03

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Cancelar

Re: FAMILIAS EN ACCIÓN - SUBSIDIO A LA TERCERA EDAD

OA

PROTECCIÓN DE DATOS >
Tue 11/06/2020 20:22
Para: Cade Santa Helenita



Muy buenos días

Agradezco conocer avances sobre lo solicitud para las personas mayores .
Si se necesita copia del carne sisben o alguna otra información estaré atenta
Att

PROTECCIÓN DE DATOS

En Lunes, 8 de junio de 2020 13:39:01 GMT-5, PROTECCIÓN DE DATOS escribió:

Respeto PROTECCIÓN DE DATOS gracias por su respuesta

Mis datos

PROTECCIÓN DE DATOS

Atentamente

PROTECCIÓN DE DATOS

En Lunes, 8 de junio de 2020 11:30:49 GMT-5, Cade Santa Helenita <cadesantahelenita@alcaldiabogota.gov.co> escribió:

Buenos días, me queda claro que eres familiar de las señora, pero para radicar su solicitud en el Sistema requiero su numero de cédula.

LILIANA AGUILAR PUENTE S

Rol FUNCIONARIO 4: ▼

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, HE TRATADO DE LLAMAR, COMUNICARME POR EL CHAT Y TAMBIEN ME HE DIRIGIDO EN REPETIDAS OPORTUNIDADES AL SUPERCADDE DE LA CALLE 13 DEBIDO QUE A QUE SE IMPUSO UN COMPARANDO DURANTE EL PERIODO DE CUARENTENA, NADIE ME HA QUERIDO AYUDAR TENIENDO LA EXCUSA DE QUE UNICAMENTE ESTAN AYUDANDO A LAS PERSONAS QUE TIENEN INMOVILIZACION DEL VEHICULO, ME COMENTAN QUE A PARTIR DEL 15 JUNIO SE REABRIERON LAS POSIBILIDADES PARA HACER EL CURSO Y TENER EL DESCUENTO ASI QUE NECESITO UNA AYUDA PRONTA YA QUE SE VAN A PASAR LOS 5 DIAS HABILES PARA PODER ADQUIRIRLO LES DEJO LA COPIA DEL COMPARANDO YA DE REALIZO EL PAGO DEL 50% POR EL VALOR DE 219.500 PESOS PERO NECESITO UNA SOLUCION RAPIDA POR QUE NADIE ME QUIERE AYUDAR QUEDO ATENTO	PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA - BOGOTÁ D.C.		SECRETARIA GENERAL	4253 SUPERCADDE CAD

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	2020-06-19	2020-06-18 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CLAUDIA LILLIAM	2020-06-18	2020-06-18 10:39 AM	2020-06-23 12:00

GARCIA HERNANDEZ 10:39 AM

AM

Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Registro para traslado	Solucionado - Por traslado		
Comentario			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
			No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		

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 ▶](#)

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2020-07-01 14:31:04.512	
Registro exitoso de petición	2020-06-18 10:39:31.652	
Registro exitoso de petición	2020-06-18 10:39:31.618	

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

Re: Solicitud curso para adquirir el 50% de descuento**PROTECCIÓN DE DATOS**

Jue 18/06/2020 10:23 AM

Para: Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>

Dirección de residencia

PROTECCIÓN DE DATOS

El comparendo se realizó en el éxito de la calle 13

On Thu, 18 Jun 2020 at 9:58 AM Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co> wrote:Cordial saludo Sr **PROTECCIÓN DE DATOS**

En atención a su solicitud de información relacionada con comparendos, con el fin de gestionar la petición, nos permitimos solicitar se amplió la solicitud suministrando su dirección de residencia con el fin de dar trámite a la misma.

**PROFESIONALES RESPONSABLES**

SUPERCADÉ CAD
DIRECCIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE
SERVICIO A LA CIUDADANÍA
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

**De:** **PROTECCIÓN DE DATOS****Enviado:** jueves, 18 de junio de 2020 9:34 a. m.**Para:** coordinador_scadecalle13@alcaldiabogota.gov.co <coordinador_scadecalle13@alcaldiabogota.gov.co>; Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>**Asunto:** Solicitud curso para adquirir el 50% de descuento

Buenos días,

He tratado de llamar, comunicarme por el chat y también me he dirigido en repetidas oportunidades al SUPERCADÉ de la calle 13 debido que a que se impuso un comparando durante el periodo de cuarentena, nadie me ha querido ayudar teniendo la excusa de que únicamente están ayudando a las personas que tienen inmovilización del vehículo, me comentan que a partir del 15 junio se reabrieron las posibilidades para hacer el curso y tener el descuento así que necesito una ayuda pronta ya que se van a pasar los 5 días hábiles para poder adquirirlo

Les dejo la copia del comparando

Ya de realizó el pago del 50% por el valor de 219.500 pesos

Pero necesito una solución rápida por que nadie me quiere ayudar
Quedo atento

**PROTECCIÓN
DE DATOS**

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Opción
4253 SUPERCADE CAD SECRETARIA GENERAL	FUN - CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	Registro para atención	Registro	Registro para traslado	2020-06-18 10:39:28 AM	2020-06-23 12:00:00 AM	2020-06-18 10:39:28 AM	Solucionado - Por traslado	  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

SECRETARIA MOVILIDAD

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO SECRETARIA MOVILIDAD	FUN - ANA MARIA JAIME CASTILLO ext 7426	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2020-06-18 10:39:28 AM	2020-06-23 12:00:00 AM	2020-06-20 10:16:59 AM	Solucionado - Por asignación		  
PEDAGOGÍA CURSOS SECRETARIA MOVILIDAD	FUN - SERGIO NICOLAS CARO ANTOLINEZ	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-06-20 10:16:58 AM	2020-07-17 12:00:00 AM	2020-07-01 2:30:59 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir



Rol FUNCIONARIO 4: ▾

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	POR FAVOR ME HA SIDO IMPOSIBLE ACCEDER AL FORMULARIO PARA EL PLAZO DE PAGO DE IMPUESTO DE VEHICULO ME ENCUENTRO EN LA CIUDAD DE IPIALES AGRADEZCO ALGUNA REPUESTA MIL GRACIAS DATOS PERSONALES
		PROTECCIÓN DE DATOS

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA - BOGOTÁ D.C.		SECRETARIA GENERAL	4253 SUPERCARDE CAD

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	2020-06-25	2020-06-24 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	2020-06-24 09:26 AM	2020-06-24 09:26 AM	2020-06-26 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Registro para traslado	Solucionado - Por traslado		
Comentario			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta

Proceso de Calidad Tipo de Trámite

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 ▶

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Registro exitoso de petición	2020-06-24 09:26:23.64	
Registro exitoso de petición	2020-06-24 09:26:22.151	

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

Re: SOLICITUD PAGO DE IMPUESTO VEHÍCULO A PLAZOS**PROTECCIÓN DE DATOS**

Mié 24/06/2020 9:14 AM

Para: Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>

DATOS PERSONALES

PROTECCIÓN DE DATOSLibre de virus. www.avast.com

El mié., 24 jun. 2020 a las 9:07, Super Cade CAD (<supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>) escribió:
Cordial saludo Sr(a) :

En atención a su solicitud de información relacionada con proceso para acceder a formulario para pago del impuesto por cuotas , con el fin de gestionar la petición, nos permitimos solicitar se amplíe la solicitud haciendo precisión de sus datos personales como: nombre, identificación, dirección de correspondencia y datos del vehículo con el fin de dar trámite a la misma.

Agradecemos la atención prestada

**PROFESIONALES RESPONSABLES**

SUPERCADÉ CAD
DIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE
SERVICIO A LA CIUDADANIA
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá

**De:** **PROTECCIÓN DE DATOS****Enviado:** miércoles, 24 de junio de 2020 9:02 a. m.**Para:** Super Cade CAD <supercadecad@alcaldiabogota.gov.co>**Asunto:** SOLICITUD PAGO DE IMPUESTO VEHÍCULO A PLAZOS

POR FAVOR ME HA SIDO IMPOSIBLE ACCEDER AL FORMULARIO PARA EL PLAZO DE PAGO DE IMPUESTO DE VEHICULO
ME ENCUENTRO EN LA CIUDAD DE IPIALES
AGRADEZCO ALGUNA REPUESTA MIL GRACIAS

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Opción
4253 SUPERCADE CAD SECRETARIA GENERAL	FUN - CLAUDIA LILLIAM GARCIA HERNANDEZ	Registro para atención	Registro	Registro para traslado	2020-06-24 9:26:18 AM	2020-06-26 12:00:00 AM	2020-06-24 9:26:18 AM	Solucionado - Por traslado	  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiete ▶

SECRETARIA DE HACIENDA

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO SECRETARIA DE HACIENDA	FUN - ANGELA ROCIO GONZALEZ AGUILAR	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2020-06-24 9:26:18 AM	2020-06-26 12:00:00 AM	2020-06-24 11:04:11 AM	Solucionado - Por asignación		  
OFICINA DE GESTIÓN DEL SERVICIO SECRETARIA DE HACIENDA	FUN - SINDY MARCELA CIFUENTES AREVALO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-06-24 11:04:11 AM	2020-07-23 12:00:00 AM	2020-07-10 8:19:04 AM	Solucionado - Por asignación		  
OFICINA DE EDUCACIÓN TRIBUTARIA SECRETARIA DE HACIENDA	FUN - INGRID JOHANA HERNANDEZ CACHEO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-07-10 8:19:02 AM	2020-07-23 12:00:00 AM				 

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

◀ Atrás Siguiete ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir



Rol FUNCIONARIO 4: v

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 APRECIADOS SEÑORES ESTUVE EN CAMARA DE COMERCIO BOGOTA, SOLICITANDO REGISTRO DE MI FUNDACION PRESENTANDO ESTATUTOS Y DEMAS DOCUMENTOS LOS REVISARON Y ME ENVIARON AL SUPERCADDE CALLE 26 CRA 30 VENTANILLA 26-35-36 ALCALDIA, EL CUAL SE ENCUENTRA CERRADO, POR FAVOR ME INDICA A DONDE PUEDO DIRIGIRME PARA DAR PRONTA SOLUCION A MI GESTION. MIL GRACIAS

PROTECCIÓN DE DATOS

Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
GERENCIA JURIDICA Y DEFENSA PUBLICA DISTRITAL		SECRETARIA GENERAL	4253 SUPERCADDE CAD

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	Registro	2020-06-26	2020-06-25 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
SANDRA LILIANA AGUDELO HERNÁNDEZ	2020-06-25 12:11 PM	2020-06-25 12:11 PM	2020-06-30 12:00 AM
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
Registro para traslado	Solucionado - Por traslado		
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
			No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		

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 ▶

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Registro exitoso de	2020-06-25	

petición 12:11:26.955

Registro exitoso de
petición 2020-06-25
12:11:26.913 

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 Siguiete 

Cancelar

Rol **FUNCIONARIO 4** ▾

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Opción
4253 SUPERCADE CAD SECRETARIA GENERAL	FUN - SANDRA LILIANA AGUDELO HERNÁNDEZ	Registro para atención	Registro	Registro para traslado	2020-06-25 12:11:21 PM	2020-06-30 12:00:00 AM	2020-06-25 12:11:21 PM	Solucionado - Por traslado	  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

SECRETARIA JURIDICA

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SECRETARIA JURIDICA	FUN - ADRIANA CASTRO MUÑOZ	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2020-06-25 12:11:21 PM	2020-06-30 12:00:00 AM	2020-06-25 6:04:54 PM	Solucionado - Por asignación		  
DIRECCION DISTRIITAL DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO SECRETARIA JURIDICA	FUN - MARTHA ALEJANDRA SANCHEZ BELTRAN	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2020-06-25 6:04:54 PM	2020-07-24 12:00:00 AM				 

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir