

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
FEBRERO DE 2021

Resumen - Solicitudes de información	Total
Número de solicitudes recibidas:	21
Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución:	4
Tiempo promedio de respuesta (días):	12.71
Número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información:	0

PETICION	DEPENDENCIA	ASUNTO	FECHA INICIAL	FECHA FINALIZACIÓN	TIEMPO RESPUESTA (Días hábiles)	ESTADO PETICIÓN	IDIOMA/LENGUA (Respuesta)	SOLICITUD TRASLADADA A OTRA ENTIDAD	SOLICITUDES A LAS QUE SE LES NEGÓ EL ACCESO A LA INFORMACIÓN
1	Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación	ASUNTO INFORMACION CORDIAL SALUDO MI NOMBRE ES [PROTECCIÓN DE DATOS] CC [PROTECCIÓN DE DATOS] SOY MADRE CABEZA DE HOGAR VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO Y NO E RECIBIDO NINGUN TIPO DE AYUDA DEL GOBIERNO ME GUSTARIA SABER QUE DEBO HACER PARA OBTENER ALGUN TIPO DE AYUDA AGRADEZCO SU COLABORACION.	8/2/2021	9/2/2021	2	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
2	Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC	SOLICITUD DE INFORMACION MEDIDAS DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL PARA GARANTIZAR LA CONECTIVIDAD Y TIC DE LA POBLACION AFROCOLOMBIANA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	18/1/2021	2/2/2021	12	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
3	Oficina Asesora de Planeación	RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE [PROTECCIÓN DE DATOS]	3/2/2021	9/2/2021	5	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
4	Oficina Asesora de Jurídica	REQUERIMIENTO JUDICIAL [PROTECCIÓN DE DATOS] - TALENTO HUMANO	3/2/2021	2/2/2021	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
5	Oficina Asesora de Jurídica	SOLICITUD JUDICIAL URGENTE REF NC.[PROTECCIÓN DE DATOS]. OT. [PROTECCIÓN DE DATOS] SECCIONAL. [PROTECCIÓN DE DATOS]	4/2/2021	3/2/2021	1	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
6	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	SOLICITO ME ENVIEN PUESTO QUE NO SE ENCUENTRA ADJUNTO A LA RESOLUCION 777 DE 2019 EN SISJUR LA POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D. C. Y EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE INCLUIDO EN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS SOLICITO SE ME FACILITE EL CORREO ELECTRONICO PARA EJERCITAR MIS DERECHOS DE HABEAS DATA RESPECTO DE LA ALCALDIA DE BOGOTA (INCLUIDAS TODAS LAS SECRETARIAS). ENVIEMME POR FAVOR LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION A [PROTECCIÓN DE DATOS] MUCHAS GRACIAS Y UN SALUDO.	27/1/2021	9/2/2021	10	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
7	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	SOLICITO ACCEDER AL DOCUMENTO ADJUNTO QUE SE ENVIO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL CERTIFICADO [PROTECCIÓN DE DATOS] PUES DE NINGUNA MANERA SE HA LOGRADO RESTABLECER LA CONTRASEÑA NI RECIBIR SOLUCION A TRAVES DE OTRA PETICION REALIZADA.	28/1/2021	12/2/2021	12	Solucionado por asignar - Trasladar	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
8	Dirección Distrital de Calidad del Servicio	SOLICITO ACCEDER AL DOCUMENTO ADJUNTO QUE SE ENVIO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL CERTIFICADO [PROTECCIÓN DE DATOS] PUES DE NINGUNA MANERA SE HA LOGRADO RESTABLECER LA CONTRASEÑA NI RECIBIR SOLUCION A TRAVES DE OTRA PETICION REALIZADA.	28/1/2021	12/2/2021	12	Solucionado por asignar - Trasladar	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
9	Dirección de Contratación	SOLICITO A USTEDES UNA CERTIFICACION LABORAL DE MI CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS CON LA ALTA CONSEJERIA PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS LA PAZ Y LA RECONCILIACION. CONTRATO NUMERO[PROTECCIÓN DE DATOS] DEL AÑO [PROTECCIÓN DE DATOS]	12/1/2021	3/2/2021	17	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
10	Dirección de Contratación	ASUNTO SOLICITUD DE CERTIFICACION RESPETADO DOCTOR DE MANERA ATENTA SOLICITO LA EXPEDICION DE UNA CERTIFICACION DE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS NOS. [PROTECCIÓN DE DATOS] EN LA QUE CONSTE LO SIGUIENTE OBJETO VALOR PLAZO FECHA DE SUSCRIPCION FECHA DE INICIO TERMINACION Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CITADOS CONTRATOS.	26/1/2021	18/2/2021	18	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
11	Dirección de Contratación	SOLICITUD INFORMACION PROCESO CONTRACTUAL [PROTECCIÓN DE DATOS]	27/1/2021	18/2/2021	17	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
12	Dirección de Contratación	SOLICITUD INFORMACION DE CERTIFICACION DE CONTRATOS	27/1/2021	22/2/2021	19	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
13	Dirección de Talento Humano	CON LA PRESENTO SOLICITO INFORMACION DE LA PETICION DE VACACIONES QUE HA HECHO LA ALCALDESA MAYOR CLAUDIA LOPEZ DURANTE SU MANDATO Y LOS DECRETOS QUE LO HAN APROBADO. ASI MISMO SOLICITO LA PETICION DE VACACIONES Y PERMISOS DE TODO LOS SECRETARIOS DIRECTORES Y GERENTES DE ESTA ADMINISTRACION.	7/1/2021	1/2/2021	17	Solucionado - Por traslado	ESPAÑOL	SÍ	NINGUNA
14	Dirección de Talento Humano	INFORMACION POSESION O PRORROGA DE POSESION DE CARGO	7/1/2021	1/2/2021	17	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
15	Dirección de Talento Humano	SOLICITA LE SEAN REMITIDAS VIA E-MAIL LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS ESPECIALMENTE ACTOS ADMINISTRATIVOS GESTIONADOS EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION [PROTECCIÓN DE DATOS]	19/1/2021	8/2/2021	15	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
16	Dirección de Talento Humano	COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DECRETO VACACIONES DE LA ALCALDESA. AL CORREO [PROTECCIÓN DE DATOS]	20/1/2021	1/2/2021	9	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
17	Dirección de Talento Humano	DERECHO DE PETICION INFORMACION - VACANTES DEFINITIVAS	26/1/2021	4/2/2021	8	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
18	Dirección de Talento Humano	RECIBAN UN CORDIAL SALUDO. YO [PROTECCIÓN DE DATOS] CC [PROTECCIÓN DE DATOS] HACIENDO USO DEL DERECHO DE PETICION QUE ME ASISTE EXPONGO LA SIGUIENTE SITUACION PARA QUE UDS SE PERMITAN DAR RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES A LA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO QUE ADJUNTO AL FINAL DEL PRESENTE DOCUMENTO ME PRESENTE A CONCURSAR EN LA CONVOCATORIA 806 A 825 DE 2018 EN LA OPEC [PROTECCIÓN DE DATOS] PARA EL CARGO DE [PROTECCIÓN DE DATOS]. DESPUES DE PASAR LAS PRUEBAS RESPECTIVAS Y SEGUN LOS RESULTADOS DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNCS. QUEDA EN EL PUESTO [PROTECCIÓN DE DATOS] CON EL PUNTAJE [PROTECCIÓN DE DATOS] TENIENDO EN CUENTA QUE ESTOS PROCESOS PUEDEN PRESENTAR VARIACIONES POR DIFERENTES MOTIVOS DE PARTE DE LOS CONCURSANTES QUE PASARON ESTA CONVOCATORIA LO CUAL PUEDE GENERAR MOVIMIENTOS EN LA LISTA DE ELEGIBLES DESEO QUE POR FAVOR SEAN TAN AMABLES Y ME INFORMEN SOBRE LOS MOVIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA LISTA MENCIONADA ANTERIORMENTE.	28/1/2021	17/2/2021	15	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
19	Dirección de Talento Humano	DERECHO DE PETICION SOLICITUD DE INFORMACION.	27/1/2021	17/2/2021	16	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
20	Dirección de Talento Humano	DE MANERA ATENTA SOLICITO SABER QUIENES ESTAN POSESIONADOS EN EL EMPLEO DENOMINADO[PROTECCIÓN DE DATOS] IDENTIFICADO CON EL CODIGO OPECNO. [PROTECCIÓN DE DATOS] DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. DEL PROCESO DE SELECCION NO.821 DE 2018 - CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL-CNCS	8/2/2021	26/2/2021	15	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA
21	Subdirección Financiera	SOLICITUD CERTIFICACION DE RETEFUENTE Y CERTIFICACION DE RETEICA DEL CONTRATO [PROTECCIÓN DE DATOS] SUSCRITO CON LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE BOGOTA	29/1/2021	10/2/2021	9	Solucionado - Por respuesta definitiva	ESPAÑOL	NO	NINGUNA

**SOLICITUDES DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA**

RESPUESTAS DEFINITIVAS

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

Febrero 2021

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - JULIANA MARIA ACERO CARRILLO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-06 1:04:40 PM	2021-01-08 12:00:00 AM	2021-01-13 9:15:32 AM	Solucionado - Por traslado	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiendo ▶

SECRETARIA DE SALUD



SECRETARIA GENERAL



Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - LEYDI VANESSA MARQUEZ GONZALEZ	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2021-01-13 10:51:52 AM	2021-01-08 12:00:00 AM	2021-01-13 10:56:41 AM	Solucionado - Por asignación		  
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-13 10:56:37 AM	2021-02-03 12:00:00 AM	2021-02-01 8:09:24 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás Siguiendo ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

 Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna)

INFORMACION POSESION O PRORROGA DE POSESION DE CARGO

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

-  Información posesión del cargo .docx

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	<input type="text" value="SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"/>	Palabra Clave	<input type="text" value="POSESION"/>
Tema *	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Entidad Destino *	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Tipo de Petición para la Entidad *	<input type="text" value="SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"/>		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Dependencia	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Proceso de Calidad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Punto de Atención *	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Canal *	<input type="text" value="WEB"/>		
Observaciones	<input type="text"/>		

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>		
Departamento	<input type="text" value="BOGOTA"/>	Ciudad	<input type="text" value="BOGOTA, D.C."/>
Dirección de Hechos	<input type="text"/>		Registrar/Modificar Dirección
UPZ	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Barrio	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Estrato	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Ubicación Aproximada	<input type="text"/>		

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Selecclone)

Ciudad

(Selecclone)

Dirección de Correspondencia

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

Bogotá D. C. 06 de enero de 2021

Doctora

Ennis Esther Jaramillo Morato

Dirección de Talento Humano

Secretaría General

Alcaldía Mayor de Bogotá

E. S. D.

Asunto: Información posesión o prórroga de posesión de cargo

Respetada Doctora:

Reciba cordial saludo, de manera atenta, teniendo en cuenta la resolución 9056 de 2020 “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 18, identificado con el Código OPEC No.

PROTECCIÓN DE DATOS Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”, solicito se informe si los elegibles nombrados en la mencionada OPEC, solicitaron prórroga para la posesión y por cuanto tiempo o si tomaron posesión del cargo, quedo atenta a una respuesta oportuna por parte de la entidad.

Sin otro en particular y agradeciendo la atención prestada.

Atentamente

PROTECCIÓN DE DATOS

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	INFORMACION POSESION O PRORROGA DE POSESION DE CARGO	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	DOCUMENTOS TEXTUALES	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-01-07	2021-01-06 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-01-13 10:56 AM	2021-02-01 08:09 PM	2021-02-03 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar
Comentario			
BUENAS NOCHES ADJUNTO RESPUESTA A SU SOLICITUD			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CONVOCATORIAS DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Asesoría y Orientación a la Ciudadanía		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
ESCRITO, WEB	1	2-2021-2509	2021-01-26

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-01 20:09:05.051	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-01 20:09:00.804	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Observaciones

BUENAS NOCHES ADJUNTO RESPUESTA A SU SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-01 20:09:24.674	
Notificación adjuntos	2021-02-01 20:09:24.237	
Trasladar	2021-01-13 10:51:59.27	
Trasladar	2021-01-13 09:15:36.648	
Registro exitoso de petición	2021-01-06 13:04:42.882	

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
2021-01-13	SECRETARIA DE SALUD	1.SERVICIO AL CIUDADANO	Diana Carolina Jurado Casallas	Registro	2021-01-14	Sí	Trasladar	2021-02-11

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiente

Cancelar

Correspondencia SDGD 4

De: Correspondencia SDGD 4
Enviado el: martes, 26 de enero de 2021 4:18 p. m.
Para: [PROTECCIÓN DE DATOS]
Asunto: [PROTECCIÓN DE DATOS] RESPUESTA A SU PETICIÓN RADICADA A TRAVÉS DEL SDQS
FECHA 25 DE ENERO DE 2021
Datos adjuntos: [PROTECCIÓN DE DATOS]

Buen día

Remito comunicación radicada en el aplicativo siga de la secretaria general de la Alcaldía Mayor con N°

[PROTECCIÓN DE DATOS]

Al contestar favor cite este numero

[PROTECCIÓN DE DATOS]

[PROTECCIÓN DE DATOS]

Fecha 26-01-2021

POR FAVOR NO RESPONDER ESTE MENSAJE



4232000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a su petición radicada a través del **PROTECCIÓN DE DATOS de fecha 25 de enero de 2021.**

Respetada señora Bello:

Reciba un cordial saludo, en atención a su requerimiento citado en la referencia, de manera atenta le informo que el día seis (6) de octubre de 2020, nos fue comunicada la firmeza de las listas de elegibles correspondientes al Convocatoria 821 de 2018, al respecto, se precisa que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., contaba con diez (10) días hábiles para la expedición de los actos administrativos correspondientes a los nombramientos en período de prueba de los elegibles en estricto orden de mérito, trámite que ya se surtió por parte de este organismo.

En ese orden de ideas, le informo que actualmente la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ya surtió el trámite administrativo tendiente a la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos correspondientes a los nombramientos en período de prueba de los empleos ofertados en la convocatoria adelantada, indicándole que para el caso objeto de su consulta **PROTECCIÓN DE DATOS** se procedió a efectuar el nombramiento de los elegibles que ocupaban los dos primeros lugares en posición de elegibilidad de la lista en razón a que dicha OPEC corresponde a dos (2) vacantes.

En tal sentido le informo que la elegible que ocupaba el primer (1º) lugar en posición de elegibilidad, ya se encuentra debidamente posesionada en el empleo y la elegible que ocupaba la segunda (2º) posición de elegibilidad se encontraba pendiente del trámite de su posesión en razón a que solicitó prórroga para la misma la cual estaba prevista para el día 8

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





de febrero de 2021, no obstante lo anterior, mediante oficio radicado el día 25 de enero de 2021, manifestó su no aceptación al empleo en el cual fue nombrada en período de prueba, y en razón a ello la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., deberá adelantar los trámites administrativos tendientes a la derogatoria del nombramiento en período de prueba, una vez dicho acto administrativo le sea comunicado al elegible que no aceptó el nombramiento, procederemos a solicitar a la Comisión Nacional del Servicio Civil la respectiva autorización para la utilización de la lista de elegibles para de esta forma proceder a efectuar el nombramiento del elegible que se encuentra en estricto orden de mérito ocupando la posición número 3, lo anterior en cumplimiento a lo previsto en el Acuerdo CNSC 0165 de 2020, situación que le será informada en debida oportunidad.

De esta forma damos por superado su requerimiento.

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Proyectó: María Claudia Gómez Salazar / Contratista Dirección de Talento Humano.
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez / Asesora Dirección de Talento Humano.

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-09 6:24:26 PM	2021-01-13 12:00:00 AM	2021-01-13 5:06:05 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SECRETARIA GENERAL ✕

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Gestión	Opción
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Andres Josue Torres Gonzalez	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-13 5:06:01 PM	2021-02-05 12:00:00 AM	2021-02-03 10:41:34 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

 Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna) ▼

 SOLICITO A USTEDES UNA CERTIFICACIÓN LABORAL DE MI CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VÍCTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN. CONTRATO NUMERO **PROTECCIÓN DE DATOS** ENTRE EL **PROTECCIÓN DE DATOS**

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

-  solicitud certificado laboral-firmado.pdf

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente.

Tipo de Petición *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▼	Palabra Clave	CERTIFICACION
Tema *	(Seleccione) ▼	Entidad Destino *	(Seleccione) ▼
Tipo de Petición para la Entidad *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▼		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	(Seleccione) ▼	Dependencia	(Seleccione) ▼
Proceso de Calidad	(Seleccione) ▼	Punto de Atención *	(Seleccione) ▼
Canal *	WEB ▼		
Observaciones	<input type="text"/>		

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	(Seleccione) ▼		
Departamento	BOGOTÁ ▼	Ciudad	BOGOTÁ, D.C. ▼
Dirección de Hechos	<input type="text"/>		Registrar/Modificar Dirección
UPZ	(Seleccione) ▼	Barrio	(Seleccione) ▼
Estrato	(Seleccione) ▼	Código Postal	<input type="text"/>
Ubicación Aproximada	<input type="text"/>		

TIPO DE NOTIFICACION

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

BOGOTÁ
9 DE ENERO

SOLICITUD CERTIFICAO LABORAL

Señore(a)s:

Alcaldía Mayor de Bogotá

Solicito a ustedes una certificación laboral de mi contrato por prestación de servicios con la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación. Contrato numero PROTECCIÓN DE DATOS

Atentamente

**PROTECCIÓN DE
DATOS**

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITO A USTEDES UNA CERTIFICACIÓN LABORAL DE MI CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ALTA CONSEJERÍA PARA LOS DERECHOS DE LAS VICTIMAS, LA PAZ Y LA RECONCILIACIÓN. CONTRATO N° PROTECCIÓN DE DATOS	
		PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIATALES	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	2021-01-12	2021-01-09 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Andres Josue Torres Gonzalez	2021-01-13 05:06 PM	2021-02-03 10:41 PM	2021-02-05 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Andres Josue Torres Gonzalez
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Cordialmente nos permitimos informar que se dio respuesta a su petición mediante correo electrónico del cual se anexa evidencia.

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

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	Andres Josue Torres Gonzalez	2021-02-03 22:41:31.349	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	Andres Josue Torres Gonzalez	2021-02-03 22:41:23.586	172.16.101.200	Descargar

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-03 22:41:34.355	
Notificación adjuntos	2021-02-03 22:41:34.144	
Registro exitoso de petición	2021-01-09 18:24:32.913	

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.

[Cancelar](#)

Petición SDQS No. **PROTECCIÓN DE DATOS**

Nydia Janette Moreno Buitrago <njmoreno@alcaldiabogota.gov.co>

Mie 3/02/2021 10:40 PM

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

1 archivos adjuntos (112 KB)

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf

Cordial saludo:

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 misma Entidad, se evidenciaron varios contratos de prestación de Servicios suscritos por usted.

Dado lo anterior y de acuerdo a la solicitud de "...*certificación 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, suscritos entre Usted y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., daría lugar a expedir una "*certificación de los contratos de prestación de servicios*", y no, certificado de índole laboral.

Sin embargo, la Entidad adjunta la certificación de cumplimiento de los contratos de prestación de servicios enunciados por usted.

Cordialmente,



NYDIA MORENO BUITRAGO
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 301 3000 Ext. 1547





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

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

La suscrita Directora de Contratación (e) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con NIT 899.999.061-9, D.C., certifica que

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

identificado con

PROTECCIÓN DE DATOS

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

PROTECCIÓN DE DATOS

OBJETO:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el registro de las actividades para la implementación de las acciones de integración y construcción de Paz territorial de la Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación en el Distrito.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar apoyo en el concepto, implementación y monitoreo a campañas de divulgación en las redes sociales con el fin de mostrar a los públicos externos (medios de comunicación, ciudadanía en general, etc.) los avances en las actividades de la ACDVPR en la reparación integral y atención a población víctima del Distrito. 2. Apoyar el registro de aliados de medios actualizado, con el fin de garantizar el cubrimiento efectivo y divulgación de los eventos y actividades de la ACDVPR. 3. Apoyo en las estrategias creadas para afianzar el vínculo entre la ACDVPR y los medios de comunicación y periodistas que cubren los temas de víctimas, paz y reconciliación. 4. Realizar el monitoreo de prensa con el objetivo de identificar el cubrimiento de medios de comunicación a los procesos, acciones y proyectos de la Alta Consejería. A partir de este ejercicio, generar mediciones mensuales de impacto negativo y positivo. 5. Apoyar la Implementación de la estrategia para manejo de redes sociales que evidencie el aumento del impacto de las mismas y que mejore la comunicación con la sociedad, las víctimas y el distrito. 6. Brindar información de primera mano a los públicos externos de la Alta Consejería, a partir del cubrimiento a eventos y actividades adelantadas por la Oficina. 7. Brindar soporte en la gestión de eventos de la ACDVPR, así como en

1 de 2

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



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

CERTIFICACIÓN DE CONTRATO

su organización o lo que esta requiera de acuerdo con los parámetros de imagen institucional y demás definidos previamente. 8. Presentar oportunamente, con periodicidad mensual o cuando el supervisor/a del contrato así lo requiera, los informes con la totalidad de las actuaciones surtidas durante la ejecución del contrato, anexando, cuando sea necesario los soportes del caso. 9. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

VALOR TOTAL EJECUTADO: [PROTECCIÓN DE DATOS]
[PROTECCIÓN DE DATOS]
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: [PROTECCIÓN DE DATOS]
FECHA DE INICIO: [PROTECCIÓN DE DATOS]
FECHA DE TERMINACIÓN: [PROTECCIÓN DE DATOS]

Se expide en Bogotá, D.C. a los dieciocho (18) días del mes de enero de 2021.

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
Directora de Contratación (E)

Proyectó: Nydia Moreno Buitrago

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



2 de 2



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-16 12:43:32 PM	2021-01-19 12:00:00 AM	2021-01-19 12:56:30 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiete

SECRETARIA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC SECRETARIA GENERAL	FUN - JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-19 12:56:25 PM	2021-02-11 12:00:00 AM	2021-01-19 2:53:57 PM	Solucionado - Por asignación		  
1140 Oficina Consejería de Comunicaciones SECRETARIA GENERAL	FUN - Diana Consuelo Cepeda Moncada	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-19 12:56:27 PM	2021-02-11 12:00:00 AM	2021-02-10 4:55:09 PM	Solucionado - Por asignación		  
1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC SECRETARIA GENERAL	FUN - JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-19 2:53:56 PM	2021-02-11 12:00:00 AM	2021-02-02 10:37:58 AM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  
1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC SECRETARIA GENERAL	FUN - JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-10 4:55:07 PM	2021-02-11 11:59:59 PM	2021-02-10 5:08:12 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  
1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC SECRETARIA GENERAL	FUN - JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	Respuesta	Respuesta Definitiva	Solucionado - Por respuesta definitiva	2021-02-10 5:08:12 PM	2021-01-19 11:59:59 PM	2021-02-10 5:08:58 PM	Cerrado - Por respuesta consolidada		  

Mostrando 1 a 5 de 5 registros

Atrás Siguiete

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

 Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial?

SOLICITUD DE INFORMACION: MEDIDAS DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL PARA GARANTIZAR LA CONECTIVIDAD Y TIC DE LA POBLACION AFROCOLOMBIANA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

-  [Derecho de petición - Alcaldía de Bogota.pdf](#)

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	<input type="text" value="SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"/>	Palabra Clave	<input type="text"/>
Tema *	<input type="text" value="CIENCIA - TECNOLOGIA - COMUNICACIONE"/>	Entidad Destino *	<input type="text" value="SECRETARIA GENERAL"/>
Tipo de Petición para la Entidad *	<input type="text" value="SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"/>		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Dependencia	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Proceso de Calidad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Punto de Atención *	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Canal *	<input type="text" value="WEB"/>		
Observaciones	<input type="text"/>		

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>		
Departamento	<input type="text" value="BOGOTA"/>	Ciudad	<input type="text" value="BOGOTA, D.C."/>
Dirección de Hechos	<input type="text"/> Registrar/Modificar Dirección		
UPZ	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Barrio	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Estrato	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Ubicación Aproximada	<input type="text"/>		

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS



Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)



Ciudad

(Seleccione)



Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir

Sí No

notificación por celular?

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

16 de enero de 2021

Señora

Claudia Lopez Hernandez

Alcaldesa de Bogotá

Alcaldía Mayor de Bogota D.C

Ref.: Solicitud de información

PROTECCIÓN DE DATOS

identificada como aparece al pie de mi firma, amparada por lo dispuesto en el artículo 23 de la Constitución Política y regulado en el artículo 13 y siguientes de la Ley 1755 del 2015 me permito presentar el presente derecho de petición de información de interés general.

PROTECCIÓN DE DATOS una organización de la sociedad civil dirigida a impulsar estrategias de acción jurídica, comunicaciones e investigación social con enfoque intersecciones, para contribuir al goce efectivo de los derechos de las comunidades y personas afrodescendientes.

I. PETICIÓN

En medio de la contingencia por la emergencia sanitaria, la conectividad y el acceso a las tecnologías se volvieron esenciales para garantizar derechos fundamentales, lo que ha representado una obligación del Estado garantizarla, especialmente a los grupos en situación de vulnerabilidad. En ese sentido, es importante conocer las medidas que se han tomado para conectar a la sociedad colombiana.

Por lo anterior me permito solicitar lo siguiente:

1. Se me informe sobre las medidas que ha tomado la alcaldía para garantizar el derecho a la conectividad de las personas afrodescendientes y personas con discapacidad en medio de la contingencia por COVID-19. Se me indique el marco normativo que sustentan estas medidas.
2. Se me informe si la administración local cuenta con una caracterización de la población afrocolombiana y población con discapacidad que carece de los servicios de conectividad y tecnología de la información en su jurisdicción. Se me faciliten los datos de esa caracterización, anotando especialmente la ubicación de esas personas.
3. Se me informe si existen datos sobre el acceso a herramientas o aparatos tecnológicos que garanticen la conectividad de la población afrodescendiente y las personas con discapacidad, determinado por el número de personas, cuáles son los elementos a los que se tiene acceso y cuántos, a nivel territorial. Teniendo en cuenta, que, para el caso de la población afrocolombiana, las zonas de mayor concentración se caracterizan por tener condiciones socioeconómicas precarias.

Los portales digitales del gobierno digital distrital cuentan con medidas específicas para garantizar el acceso a la información de la población con discapacidad, especialmente aquellas páginas que tenga información específica sobre salud, educación, acceso a la justicia e información relacionada con el COVID-19. Se indique de contar con ellas, cuáles son esas condiciones.

5. Se me informe si existen condiciones específicas para asegurar el acceso a la información pública de los portales web del Gobierno Digital, orientada específicamente a las poblaciones afrocolombianas. Entiéndase como condiciones, características de acceso sin datos, velocidad de las paginas, entre otros; teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas de los lugares donde más se concentra la población.
6. Se me indique si la alcaldía contaba con un plan específico para garantizar la conectividad y acceso a las tecnologías de la información de la población afrocolombiana y población con discapacidad, desarrollado antes de la pandemia.

III. FUNDAMENTO DE LA PETICIÓN

Derecho de Petición ante autoridades

La Constitución Política de Colombia reconoce expresamente en el artículo 74 el derecho a la información en los siguientes términos: *"Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley"*. Asimismo, en su artículo 23 establece que: *"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución"*

El artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 establece que *"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma"*.

Sobre el término de resolución de los derechos de petición de información, conforme al artículo 14 de la Ley 1755 del 2015 estos deben resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción.

La Corte Constitucional ha establecido que el **núcleo esencial** del derecho fundamental de petición requiere una respuesta de fondo *"Así pues, se entiende que este derecho está protegido y garantizado cuando se obtiene una contestación oportuna, de fondo, clara, precisa, congruente y la misma es puesta en conocimiento del peticionario. El incumplimiento de cualquiera de estas características envuelve su vulneración por parte de la autoridad o del particular"*¹. Adicionalmente, en las sentencias C-818 de 2011² y C-951 de 2014³ se aclaró lo que se entiende por el núcleo esencial del derecho de petición de información que consiste en:

- (i) La **pronta resolución** constituye una obligación de las autoridades y los particulares de responder las solicitudes presentadas por las personas en el menor plazo posible, sin que se exceda el tiempo legal establecido para el efecto (...)

¹ Corte Constitucional. Sentencia C-007 del 2017. M.P: Gloria Stella Ortiz Delgado.

² Corte Constitucional. Sentencia C-818 de 2011. M.P: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.

³ Corte Constitucional. Sentencia C-951 de 2014. M.P: Martha Victoria Sáchica Méndez.

- (ii) La **respuesta de fondo** hace referencia al deber que tienen las autoridades y los particulares de responder materialmente a las peticiones realizadas. Según esta Corte, para que no se vulnere el derecho fundamental de petición, la respuesta debe observar las siguientes condiciones: a) **claridad**, esto es que la misma sea inteligible y que contenga argumentos de fácil comprensión; b) **precisión**, de manera que la respuesta atienda directamente a lo solicitado por el ciudadano y que se excluya toda información impertinente y que conlleve a respuestas evasivas o elusivas; c) **congruencia**, que hace referencia a que la respuesta esté conforme con lo solicitado; y por último, d) **consecuencia** en relación con el trámite dentro del cual la solicitud es presentada (...)
- (iii) La **notificación de la decisión** atiende a la necesidad de poner al ciudadano en conocimiento de la decisión proferida por las autoridades, ya que lo contrario, implicaría la desprotección del derecho de petición. (...)"

En este sentido, de acuerdo con los apartes antes citados, este es el medio adecuado para realizar esta solicitud.

Adicionalmente, se tiene que, siguiendo el artículo 16 de la misma Ley 1755 de 2015, el presente derecho de petición cumple con los requisitos legales mínimos. A saber, cumple con i) La designación de la autoridad a la que se dirige, ii) Los nombres y apellidos completos del solicitante, iii) El objeto de la petición, iv) Las razones en las que fundamenta su petición v) la firma del peticionario cuando fuere el caso. Además, la información que se solicita no tiene carácter de reserva ya que no se encuentra aparada por ninguno de los casos que contempla el 24 de la Ley 1755 de 2015. Finalmente, se recuerda que conforme al artículo 16 de la misma Ley 1755 de 2015 "En ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta."

III. NOTIFICACIONES

Las notificaciones de este derecho de petición las recibiremos al correo electrónico PROTECCIÓN DE DATOS. Adicionalmente, recibiremos notificaciones en la dirección PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Atentamente y en espera de su oportuna respuesta,

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

DETALLE DEL EVENTO
PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD DE INFORMACION: MEDIDAS DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL PARA GARANTIZAR LA CONECTIVIDAD Y TIC DE LA POBLACION AFROCOLOMBIANA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejeria 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	2021-01-18	2021-01-16 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	2021-01-19 02:53 PM	2021-02-02 10:37 AM	2021-02-11 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 De manera atenta adjuntamos oficio con respuesta al requerimiento. Atentamente Alta Consejería TIC

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

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
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 .pdf	JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	2021-02-02 10:37:42.698	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás
 ▶ Sigüiente

Observaciones

Cordial saludo De manera atenta adjuntamos oficio con respuesta al requerimiento. Atentamente Alta Consejería TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2021-02-10 17:08:12.441	
Notificación adjuntos	2021-02-02 10:37:58.622	
Registro exitoso de petición	2021-01-16 12:43:41.29	

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](#) [Siguiendo ▶](#)

Cancelar



4130000

Bogotá D.C.,

PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: Respuesta a su solicitud de información

Cordial saludo:

Esta Alta Consejería Distrital TIC ha recibido su oficio, y en el marco de sus competencias descritas en el Decreto 425 de 2016, procede a dar respuesta a sus solicitudes en el orden propuesto por usted bajo las siguientes consideraciones:

1. Se me informe sobre las medidas que ha tomado la alcaldía para garantizar el derecho a la conectividad de las personas afrodescendientes y personas con discapacidad en medio de la contingencia por COVID-19. Se me indique el marco normativo que sustentan estas medidas.

Respuesta: Conforme la Ley 1341 de 2019, la garantía de acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, se encuentran en cabeza del Ministerio TIC como rector de política pública para el diseño de políticas públicas y en su desarrollo, con el fin de garantizar infraestructura para la conectividad. Para ello, el Ministerio administra el Fondo TIC una de cuyas principales misiones es financiar planes, programas y proyectos para promover el acceso con enfoque diferencial a las TIC de los ciudadanos en situación de discapacidad, así como promover el acceso con enfoque diferencial de las comunidades indígenas, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rrom, a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Por esta razón y en ese marco institucional y legal sobre medidas adoptadas, el Distrito trabaja con el Ministerio TIC en sinergias público nacional – local para apoyar la ejecución de los programas, planes y proyectos que la cartera ministerial adelanta para llevar conectividad a las poblaciones más vulnerables. En el año 2020, esta sinergia se concentró en la ejecución del proyecto de última milla, subsidio a consumo de internet en estratos 1 y 2, cuyas cifras de ejecución en Bogotá pueden ser consultados en: <https://colombiatic.mintic.gov.co/679/w3-propertyvalue-188411.html>

Además, en los términos de lo previsto en la Ley 1341 de 2009, así como, de los principios orientadores al respecto: *“los proveedores de redes y servicios de*

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



telecomunicaciones que prestan el servicio de conectividad a internet, deben prestarlo siempre que se remunere dicha infraestructura a costos de oportunidad, sea técnicamente factible, no degrade la calidad de servicio que el propietario de la red viene prestando a sus usuarios y a los terceros, no afecte la prestación de sus propios servicios y se cuente con suficiente infraestructura, teniendo en cuenta la factibilidad técnica y la remuneración de costos eficientes del acceso a dicha infraestructura." Para asegurar este mandato, el Ministerio TIC, como autoridad de vigilancia y control, ejerce su potestad frente a los proveedores a partir de las actividades de su modelo institucional, respecto de lo cual el Distrito a través de la Alta Consejería Distrital TIC mantiene interlocución en procura de gestionar las inquietudes que las comunidades distritales tienen sobre los servicios prestados en el transcurso de la emergencia sanitaria.

Para responder a sus siguientes interrogantes:

2. Se me informe si la administración local cuenta con una caracterización de la población afrocolombiana y población con discapacidad que carece de los servicios de conectividad y tecnología de la información en su jurisdicción. Se me faciliten los datos de esa caracterización, anotando especialmente la ubicación de esas personas, y;

3. Se me informe si existen datos sobre el acceso a herramientas o aparatos tecnológicos que garanticen la conectividad de la población afrodescendiente y las personas con discapacidad, determinado por el número de personas, cuáles son los elementos a los que se tiene acceso y cuántos, a nivel territorial. Teniendo en cuenta, que, para el caso de la población afrocolombiana, las zonas de mayor concentración se caracterizan por tener condiciones socioeconómicas precarias,

Respuesta: Se tiene que, en Colombia, desde el año 2007, el DANE calcula para Colombia los indicadores básicos de tenencia y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en hogares y por individuos. Estos indicadores forman parte del programa internacional de medición de la Sociedad de la Información, entendido como el estadio del desarrollo económico y social en el cual los individuos y agrupaciones acceden, se apropian, usan y adaptan las TIC de manera cada vez más frecuente, intensiva, diversificada y significativa para sus vidas.

Considerando que lo anterior es conforme al Sistema Estadístico Nacional, el Departamento Nacional de Estadística- DANE ofrece el rigor estadístico que sirve de instrumento a las autoridades locales como una de las principales fuentes de información para el desarrollo de su labor. A 2019, en Bogotá se reportó que el 25,1 % de los hogares no tiene acceso a internet. Con ello se encuentra que la brecha en conectividad es latente. En todo caso, se aclara que actualmente este instrumento no contempla caracterización por grupo étnico.

Ahora bien, respecto de sus inquietudes:

4. Se me informe si los portales digitales del gobierno digital distrital cuentan con medidas específicas para garantizar el acceso a la información de la población con discapacidad, especialmente aquellas páginas que tenga información específica sobre salud, educación, acceso a la justicia e información relacionada con el COVID-19. Se indique de contar con ellas, cuáles son esas condiciones

Respuesta: Los desarrollos de la Alcaldía en las temáticas mencionadas cuentan con las condiciones exigidas en el manual de Gobierno Digital en materia de accesibilidad como contraste, aumentar fuente, disminuir fuente, entre otros.

Adicionalmente, se están realizando revisiones detalladas a la Resolución 1519 de diciembre de 2020, del Ministerio TIC, la cual desarrolla las bases para impulsar la transformación digital de las entidades públicas, a partir de cambios en los sitios web y las nuevas sedes electrónicas de las entidades. Este documento contiene cuatro anexos, el primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital, y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos. Todas ellas serán analizadas el detalle para brindar a las entidades mejores mecanismos para lograr su implementación.

Finalmente, es de destacar que todas las intervenciones oficiales de la Alcaldesa Claudia López relacionadas con las medidas, beneficios, datos, etc., relacionadas con COVID 19 han contado con la presencia de traductor simultáneo y son transmitidas a través de plataformas como Facebook e Instagram para garantizar un mayor alcance.

Adicionalmente, desarrollos para realizar solicitudes de ayuda, renta básica, etc., se han hecho de tal forma que sean formulario de fácil diligenciamiento y rapidez en la descarga del sitio web.

De otra parte, con respecto a las preguntas:

5. Se me informe si existen condiciones específicas para asegurar el acceso a la información pública de los portales web del Gobierno Digital, orientada específicamente a las poblaciones afrocolombianas. Entiéndase como condiciones, características de acceso sin datos, velocidad de las paginas, entre otros; teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas de los lugares donde más se concentra la población; y;

6. Se me indique si la alcaldía contaba con un plan específico para garantizar la conectividad y acceso a las tecnologías de la información de la población afrocolombiana y población con discapacidad, desarrollado antes de la pandemia.

Respuesta: Se tiene que; concierne a las competencias de la **Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones- TIC**, como asesor técnico de los sectores distritales, en el marco del **Propósito 5 del Plan Distrital de Desarrollo-PDD, Acuerdo 761 de 2020- PDD** contempló: **"Construir Bogotá Región con gobierno**



abierto, transparente y ciudadanía consciente", lo cual se traduce en programas de integración regional, gestión pública y ciudad inteligente para que la administración y los ciudadanos aprovechen la tecnología y la transformación digital para el beneficio colectivo; así es como esta Alta Consejería Distrital asesora el proceso de **presupuestos participativos**¹, en las propuestas relacionadas con la mejora de las condiciones de conectividad en las respectivas localidades del Distrito, donde un criterio de elegibilidad es el enfoque étnico y las inclusión de personas en condición de discapacidad.

En adición se destaca que, para reducir la brecha digital evidenciada en la pandemia, la Alcaldía de Bogotá incluyó en el PDD 'Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI', la meta de beneficiar a 100 mil estudiantes con la entrega de dispositivos y acceso a conectividad, para lo cual se destinaron 60 mil millones de pesos para el cuatrienio. Además, es sustancial anotar que esta semana el Despacho de la Alcaldesa Mayor ha venido anunciando el proceso de entrega de estos elementos, en lo cual se ha priorizado población en situación de discapacidad y vulnerabilidad a través de la Secretaría Distrital de Educación.

En tal virtud, la invitamos a hacer seguimiento de esta iniciativa que beneficiará a estudiantes de secundaria y media que pertenezcan a zonas rurales o a las 100 instituciones educativas distritales que tienen mayor índice de pobreza, y que cumplan con al menos una de estas condiciones: discapacidad, miembros de grupos étnicos, víctimas del conflicto armado o con los puntajes más bajos según Sisben.²

Atentamente,

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
Alto Consejero Distrital De TIC

C.C. N.A.
Anexo: NA
Revisó: Juan Carlos Parada Gallardo
Proyecto: Suzy Sierra / Ana Carolina Escobar

¹ La ciudadanía ya le dijo a cada Alcalde Local cómo distribuir el presupuesto para los próximos 4 años, en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024. Ahora en una segunda fase las localidades definirán su propio horizonte y se enrutarán propuestas y proyectos para alcanzar el bienestar de sus habitantes. Para mayor información sobre la localidad de su interés puede consultar: <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/presupuestos> o llamar a los siguientes números de teléfono: (+57) 1 382 06 60, (+57) 1 338 70 00, (+57) 1 338 71 00 Fax: (+57) 1 338 70 00 Ext: 6249

² Correo electrónico: contactenos@educacionbogota.edu.co; para mayor información: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/8006

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



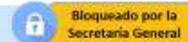
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD DE INFORMACION: MEDIDAS DE LA ADMINISTRACION DISTRITAL PARA GARANTIZAR LA CONECTIVIDAD Y TIC DE LA POBLACION AFROCOLOMBIANA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	1130 Oficina de Alta Consejeria Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO



FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-01-18	2021-01-16 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	2021-02-10 04:55 PM	2021-02-10 05:08 PM	2021-02-11 11:59 PM
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 De manera atenta adjuntamos oficio con respuesta al requerimiento. Atentamente Alta Consejería TIC

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

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
ESTRATEGICO	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

WEB

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
Respuesta ciudadana_ACE_Accesibilidad.pdf	JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	2021-02-10 17:08:08.649	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Observaciones

Cordial saludo De manera atenta adjuntamos oficio con respuesta al requerimiento. Atentamente Alta Consejería TIC

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2021-02-10 17:08:12.441	
Notificación adjuntos	2021-02-02 10:37:58.622	
Registro exitoso de petición	2021-01-16 12:43:41.29	

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 Siguiendo 

Cancelar



4130000

Bogotá D.C.,

Señora



La Ciudad

Asunto: Respuesta a su solicitud de información

Cordial saludo:

Esta Alta Consejería Distrital TIC ha recibido su oficio, y en el marco de sus competencias descritas en el Decreto 425 de 2016, procede a dar respuesta a sus solicitudes en el orden propuesto por usted bajo las siguientes consideraciones:

1. Se me informe sobre las medidas que ha tomado la alcaldía para garantizar el derecho a la conectividad de las personas afrodescendientes y personas con discapacidad en medio de la contingencia por COVID-19. Se me indique el marco normativo que sustentan estas medidas.

Respuesta: Conforme la Ley 1341 de 2019, la garantía de acceso a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-TIC, se encuentran en cabeza del Ministerio TIC como rector de política pública para el diseño de políticas públicas y en su desarrollo, con el fin de garantizar infraestructura para la conectividad. Para ello, el Ministerio administra el Fondo TIC una de cuyas principales misiones es financiar planes, programas y proyectos para promover el acceso con enfoque diferencial a las TIC de los ciudadanos en situación de discapacidad, así como promover el acceso con enfoque diferencial de las comunidades indígenas, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rrom, a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Por esta razón y en ese marco institucional y legal sobre medidas adoptadas, el Distrito trabaja con el Ministerio TIC en sinergias público nacional – local para apoyar la ejecución de los programas, planes y proyectos que la cartera ministerial adelanta para llevar conectividad a las poblaciones más vulnerables. En el año 2020, esta sinergia se concentró en la ejecución del proyecto de última milla, subsidio a consumo de internet en estratos 1 y 2, cuyas cifras de ejecución en Bogotá pueden ser consultados en: <https://colombiatic.mintic.gov.co/679/w3-propertyvalue-188411.html>

Además, en los términos de lo previsto en la Ley 1341 de 2009, así como, de los principios orientadores al respecto: *“los proveedores de redes y servicios de*

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



telecomunicaciones que prestan el servicio de conectividad a internet, deben prestarlo siempre que se remunere dicha infraestructura a costos de oportunidad, sea técnicamente factible, no degrade la calidad de servicio que el propietario de la red viene prestando a sus usuarios y a los terceros, no afecte la prestación de sus propios servicios y se cuente con suficiente infraestructura, teniendo en cuenta la factibilidad técnica y la remuneración de costos eficientes del acceso a dicha infraestructura." Para asegurar este mandato, el Ministerio TIC, como autoridad de vigilancia y control, ejerce su potestad frente a los proveedores a partir de las actividades de su modelo institucional, respecto de lo cual el Distrito a través de la Alta Consejería Distrital TIC mantiene interlocución en procura de gestionar las inquietudes que las comunidades distritales tienen sobre los servicios prestados en el transcurso de la emergencia sanitaria.

Para responder a sus siguientes interrogantes:

2. Se me informe si la administración local cuenta con una caracterización de la población afrocolombiana y población con discapacidad que carece de los servicios de conectividad y tecnología de la información en su jurisdicción. Se me faciliten los datos de esa caracterización, anotando especialmente la ubicación de esas personas, y;

3. Se me informe si existen datos sobre el acceso a herramientas o aparatos tecnológicos que garanticen la conectividad de la población afrodescendiente y las personas con discapacidad, determinado por el número de personas, cuáles son los elementos a los que se tiene acceso y cuántos, a nivel territorial. Teniendo en cuenta, que, para el caso de la población afrocolombiana, las zonas de mayor concentración se caracterizan por tener condiciones socioeconómicas precarias,

Respuesta: Se tiene que, en Colombia, desde el año 2007, el DANE calcula para Colombia los indicadores básicos de tenencia y uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) en hogares y por individuos. Estos indicadores forman parte del programa internacional de medición de la Sociedad de la Información, entendido como el estadio del desarrollo económico y social en el cual los individuos y agrupaciones acceden, se apropian, usan y adaptan las TIC de manera cada vez más frecuente, intensiva, diversificada y significativa para sus vidas.

Considerando que lo anterior es conforme al Sistema Estadístico Nacional, el Departamento Nacional de Estadística- DANE ofrece el rigor estadístico que sirve de instrumento a las autoridades locales como una de las principales fuentes de información para el desarrollo de su labor. A 2019, en Bogotá se reportó que el 25,1 % de los hogares no tiene acceso a internet. Con ello se encuentra que la brecha en conectividad es latente. En todo caso, se aclara que actualmente este instrumento no contempla caracterización por grupo étnico.

Ahora bien, respecto de sus inquietudes:

4. Se me informe si los portales digitales del gobierno digital distrital cuentan con medidas específicas para garantizar el acceso a la información de la población con discapacidad, especialmente aquellas páginas que tenga información específica sobre salud, educación, acceso a la justicia e información relacionada con el COVID-19. Se indique de contar con ellas, cuáles son esas condiciones

Respuesta: Los desarrollos de la Alcaldía en las temáticas mencionadas cuentan con las condiciones exigidas en el manual de Gobierno Digital en materia de accesibilidad como contraste, aumentar fuente, disminuir fuente, entre otros.

Adicionalmente, se están realizando revisiones detalladas a la Resolución 1519 de diciembre de 2020, del Ministerio TIC, la cual desarrolla las bases para impulsar la transformación digital de las entidades públicas, a partir de cambios en los sitios web y las nuevas sedes electrónicas de las entidades. Este documento contiene cuatro anexos, el primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital, y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos. Todas ellas serán analizadas el detalle para brindar a las entidades mejores mecanismos para lograr su implementación.

Finalmente, es de destacar que todas las intervenciones oficiales de la Alcaldesa Claudia López relacionadas con las medidas, beneficios, datos, etc., relacionadas con COVID 19 han contado con la presencia de traductor simultáneo y son transmitidas a través de plataformas como Facebook e Instagram para garantizar un mayor alcance.

Adicionalmente, desarrollos para realizar solicitudes de ayuda, renta básica, etc., se han hecho de tal forma que sean formulario de fácil diligenciamiento y rapidez en la descarga del sitio web.

De otra parte, con respecto a las preguntas:

5. Se me informe si existen condiciones específicas para asegurar el acceso a la información pública de los portales web del Gobierno Digital, orientada específicamente a las poblaciones afrocolombianas. Entiéndase como condiciones, características de acceso sin datos, velocidad de las paginas, entre otros; teniendo en cuenta las condiciones socioeconómicas de los lugares donde más se concentra la población; y;

6. Se me indique si la alcaldía contaba con un plan específico para garantizar la conectividad y acceso a las tecnologías de la información de la población afrocolombiana y población con discapacidad, desarrollado antes de la pandemia.

Respuesta: Se tiene que; concierne a las competencias de la **Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones- TIC**, como asesor técnico de los sectores distritales, en el marco del **Propósito 5 del Plan Distrital de Desarrollo-PDD, Acuerdo 761 de 2020- PDD** contempló: **"Construir Bogotá Región con gobierno**



abierto, transparente y ciudadanía consciente", lo cual se traduce en programas de integración regional, gestión pública y ciudad inteligente para que la administración y los ciudadanos aprovechen la tecnología y la transformación digital para el beneficio colectivo; así es como esta Alta Consejería Distrital asesora el proceso de **presupuestos participativos**¹, en las propuestas relacionadas con la mejora de las condiciones de conectividad en las respectivas localidades del Distrito, donde un criterio de elegibilidad es el enfoque étnico y las inclusión de personas en condición de discapacidad.

En adición se destaca que, para reducir la brecha digital evidenciada en la pandemia, la Alcaldía de Bogotá incluyó en el PDD 'Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI', la meta de beneficiar a 100 mil estudiantes con la entrega de dispositivos y acceso a conectividad, para lo cual se destinaron 60 mil millones de pesos para el cuatrienio. Además, es sustancial anotar que esta semana el Despacho de la Alcaldesa Mayor ha venido anunciando el proceso de entrega de estos elementos, en lo cual se ha priorizado población en situación de discapacidad y vulnerabilidad a través de la Secretaría Distrital de Educación.

En tal virtud, la invitamos a hacer seguimiento de esta iniciativa que beneficiará a estudiantes de secundaria y media que pertenezcan a zonas rurales o a las 100 instituciones educativas distritales que tienen mayor índice de pobreza, y que cumplan con al menos una de estas condiciones: discapacidad, miembros de grupos étnicos, víctimas del conflicto armado o con los puntajes más bajos según Sisben.²

Atentamente,

FELIPE GUZMÁN RAMÍREZ
Alto Consejero Distrital De TIC

C.C. N.A.
Anexo: NA
Revisó: Juan Carlos Parada Gallardo
Proyecto: Suzy Sierra / Ana Carolina Escobar

¹ La ciudadanía ya le dijo a cada Alcalde Local cómo distribuir el presupuesto para los próximos 4 años, en el Plan de Desarrollo Local 2021-2024. Ahora en una segunda fase las localidades definirán su propio horizonte y se enrutarán propuestas y proyectos para alcanzar el bienestar de sus habitantes. Para mayor información sobre la localidad de su interés puede consultar: <https://gobiernoabierto bogota.gov.co/presupuestos> o llamar a los siguientes números de teléfono: (+57) 1 382 06 60, (+57) 1 338 70 00, (+57) 1 338 71 00 Fax: (+57) 1 338 70 00 Ext: 6249

² Correo electrónico: contactenos@educacionbogota.edu.co; para mayor información: https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/node/8006

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



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

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
2300 Oficina Asesora de Jurídica SECRETARIA GENERAL	FUN - John Francisco Guerrero Menjura	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-01-18 6:07:11 PM	2021-01-20 12:00:00 AM	2021-01-18 6:07:11 PM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SECRETARIA GENERAL ✕

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
2300 Oficina Asesora de Jurídica SECRETARIA GENERAL	FUN - John Francisco Guerrero Menjura	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-18 6:07:11 PM	2021-01-20 12:00:00 AM	2021-01-18 6:11:30 PM	Solucionado - Por asignación		  
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-18 6:11:30 PM	2021-02-12 12:00:00 AM	2021-02-08 1:52:00 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: John Francisco Guerrero Menjura

Tipo de solicitante

Acción Colectiva sin persona jurídica Apoderado de En nombre propio En representación de

Asunto* ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna)

SOLICITA LE SEAN REMITIDAS VIA E-MAIL LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS, ESPECIALMENTE ACTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIONADOS EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION **PROTECCIÓN DE DATOS** DE LA CNSC

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

- Peticion 3 Alcaldia 18-01-21.pdf
- Correo Peticion 3 Alcaldia 18-01-21.pdf

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Palabra Clave	
Tema *	FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	Entidad Destino *	SECRETARIA GENERAL
Tipo de Petición para la Entidad *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	Atención de Solicitudes Ciudadanas	Dependencia	2300 Oficina Asesora de Jurídica
Proceso de Calidad	MISIONAL	Punto de Atención *	PUNTO DE ATENCIÓN Y RADICACION - PAL
Canal *	E-MAIL		

Observaciones

Respetadas doctoras,

De manera atenta me dirijo a ustedes con el fin de insistir respetuosamente en que me sean remitidas vía e-mail las copias de los documentos, especialmente actos administrativos, gestionados en desarrollo de la **PROTECCIÓN DE DATOS** "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado **PROTECCIÓN DE DATOS** del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC", resultante del último concurso de méritos, puesto que muy amablemente dieron respuesta a mis interrogantes en relación con el nombramiento y posesión - aplazada-, pero no adjuntaron ningún documento de soporte, pese a estar debidamente solicitados en las mismas comunicaciones.

Valga reiterar que en este asunto tengo legitimación por ser el segundo en la lista de elegibles respecto de un cargo que sigue vacante, aunque en todo caso se trata de documentos públicos de libre consulta y están destinados al ejercicio de mis derechos fundamentales. Igualmente, considero innecesario transcribir nuevamente los hechos referidos en las comunicaciones anteriores, que ya obran en sus archivos digitales.

Muchas gracias.

Cordialmente,

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?Respetadas doctoras, De manera atenta me dirijo a ustedes con el fin de insistir respetuosamente en que me sean remitidas vía e-mail las copias de los documentos, especialmente actos administrativos, gestionados en desarrollo de la Resolución [PROTECCIÓN DE DATOS]. "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado [PROTECCIÓN DE DATOS] identificado con el [PROTECCIÓN DE DATOS] del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC", resultante del último concurso de méritos, puesto que muy amablemente dieron respuesta a mis interrogantes en relación con el nombramiento y posesión -aplazada-, pero no adjuntaron ningún documento de soporte, pese a estar debidamente solicitados en las mismas comunicaciones. Valga reiterar que en este asunto tengo legitimación por ser el segundo en la lista de elegibles respecto de un cargo que sigue vacante, aunque en todo caso se trata de documentos públicos de libre consulta y están destinados al ejercicio de mis derechos fundamentales. Igualmente, considero innecesario transcribir nuevamente los hechos referidos en las comunicaciones anteriores, que ya obran en sus archivos digitales. Muchas gracias. [PROTECCIÓN DE DATOS]

PROTECCIÓN DE DATOS

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	[PROTECCIÓN DE DATOS]		
Departamento	BOGOTA	Ciudad	BOGOTA, D.C.
Dirección de Hechos	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Registrar/Modificar Dirección	
UPZ	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Barrio	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Estrato	(Seleccione)	Código Postal	

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica Sí No Notificación de Residencia Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Número de Identificación	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Nombres [PROTECCIÓN DE DATOS]			
Departamento	(Seleccione)	Ciudad	(Seleccione)
Dirección de Correspondencia	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Registrar/Modificar Dirección	
Teléfono		Teléfono Celular	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Correo Electrónico	[PROTECCIÓN DE DATOS]	¿Es el representante legal?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Desea recibir notificación por celular?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

NOTAS

[Hoja de Ruta](#)

[Cancelar](#)

Bogotá D.C., 18 de enero de 2021.

Dras.

- Margarita Barraquer Sourdis

Secretaria General

secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co

- Ennis Esther Jaramillo Morato

Directora de Talento Humano

eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co

- Heidi Yobanna Moreno Moreno

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

hymoreno@alcaldiabogota.gov.co

Alcaldía Mayor de Bogotá

Ciudad.

Asunto:

PROTECCIÓN DE DATOS

Respetadas doctoras,

De manera atenta me dirijo a ustedes con el fin de insistir respetuosamente en que **me sean remitidas vía e-mail las copias de los documentos, especialmente actos administrativos**, gestionados en desarrollo de la [PROTECCIÓN DE DATOS] de la CNSC, "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado [PROTECCIÓN DE DATOS] identificado con el [PROTECCIÓN DE DATOS] del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC", resultante del último concurso de méritos, puesto que muy amablemente dieron respuesta a mis interrogantes en relación con el nombramiento y posesión -aplazada-, pero no adjuntaron ningún documento de soporte, pese a estar debidamente solicitados en las mismas comunicaciones.

Valga reiterar que en este asunto tengo legitimación por ser el segundo en la lista de elegibles respecto de un cargo que sigue vacante, aunque en todo caso se trata de documentos públicos de libre consulta y están destinados al ejercicio de mis derechos fundamentales. Igualmente, considero innecesario transcribir nuevamente los hechos referidos en las comunicaciones anteriores, que ya obran en sus archivos digitales.

Muchas gracias.

PROTECCIÓN DE DATOS

De: Secretaría General <secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co>

Fecha: 18 de enero de 2021 a las 1:27:05 p. m. COT

Para: Ventanilla Electronica <ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co>

Cc: Luz Karime Fernandez Castillo <lfernandez@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: RV: SOLICITUD [PROTECCIÓN DE DATOS] RESPUESTA A SOLICITUD INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTO DE CARGO

Cordial saludo

Por favor radicar

De: [PROTECCIÓN DE DATOS]

Enviado el: lunes, 18 de enero de 2021 8:00 a. m.

Para: Correspondencia SDGD 2 <correspondencia2@alcaldiabogota.gov.co>; Secretaría General <secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co>; Ennis Esther Jaramillo Morato <eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co>; Heidy Yobanna Moreno Moreno <hymoreno@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: SOLICITUD [PROTECCIÓN DE DATOS] RESPUESTA A SOLICITUD INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTO DE CARGO

Bogotá D.C., 18 de enero de 2021.

Dras.

- Margarita Barraquer Sourdis

Secretaria General

secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co

- Ennis Esther Jaramillo Morato

Directora de Talento Humano

eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co

- Heidy Yobanna Moreno Moreno

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

hymoreno@alcaldiabogota.gov.co

Alcaldía Mayor de Bogotá

Ciudad.

Asunto:

PROTECCIÓN DE DATOS

Respetadas doctoras,

De manera atenta me dirijo a ustedes con el fin de insistir respetuosamente en que **me sean remitidas vía e-mail las copias de los documentos, especialmente actos administrativos**, gestionados en desarrollo de la [PROTECCIÓN DE DATOS] de la CNSC, "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado [PROTECCIÓN DE DATOS] identificado con el [PROTECCIÓN DE DATOS] del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC", resultante del último concurso de méritos, puesto que muy amablemente dieron respuesta a mis interrogantes en relación con el nombramiento y posesión -aplazada-, pero no adjuntaron ningún documento de soporte, pese a estar debidamente solicitados en las mismas comunicaciones.

Valga reiterar que en este asunto tengo legitimación por ser el segundo en la lista de elegibles respecto de un cargo que sigue vacante, aunque en todo caso se trata de documentos públicos de libre consulta y están destinados al ejercicio de mis derechos fundamentales. Igualmente,

considero innecesario transcribir nuevamente los hechos referidos en las comunicaciones anteriores, que ya obran en sus archivos digitales.

Muchas gracias.

Cordialmente,

PROTECCIÓN DE DATOS

DETALLE DEL EVENTO
PROTECCIÓN DE DATOS
DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITA LE SEAN REMITIDAS VIA E-MAIL LAS COPIAS DE LOS DOCUMENTOS, ESPECIALMENTE ACTOS ADMINISTRATIVOS, GESTIONADOS EN DESARROLLO DE LA RESOLUCION PROTECCIÓN DE DATOS CNSC	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	SOLICITUDES DE INFORMACION DE PERSONAL O DE LAS PLANTAS DE LA SECRETARIA GENERAL	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO
Bloqueado por la Secretaria General
FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-01-19	2021-01-18 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-01-18 06:11 PM	2021-02-08 01:52 PM	2021-02-12 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 ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	SOLICITUDES DE INFORMACION DE PERSONAL O DE LAS PLANTAS DE LA SECRETARIA GENERAL	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
E-MAIL, ESCRITO	1	2-2021-1800	2021-01-21

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-08 13:50:44.213	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-08 13:50:44.231	172.16.101.200	Descargar
Peticion 3 Alcaldia 18-01-21 (1).pdf	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-08 13:50:44.178	172.16.101.200	Descargar

Observaciones

BUENAS TARDES ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

-  Petición 3 Alcaldía 18-01-21 (1).pdf
-  **PROTECCIÓN DE DATOS**
-  **PROTECCIÓN DE DATOS**.pdf

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-08 13:52:01.668	
Notificación adjuntos	2021-02-08 13:51:59.961	
Notificación adjuntos	2021-01-18 18:11:30.647	
Registro exitoso de petición	2021-01-18 18:07:15.421	
Registro exitoso de petición	2021-01-18 18:07:15.352	

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.

[Responder](#) [Eliminar](#) [No deseado](#) [Bloquear](#) ...

2-2021-1800 RESPUESTA A SOLICITUD INFORMACION SOBRE NOMBRAMIENTO DE CARGO



Correspondencia SDGD 2
Mié 20/01/2021 9:52 AM



Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Peticion 3 Alcaldia 18-01-21.p...
77 KB

PROTECCIÓN DE DATOS Notificacion.pdf
95 KB

Mostrar los 6 datos adjuntos (572 KB) [Descargar todo](#) [Guardar todo en OneDrive - Alcaldía Mayor De Bogotá](#)

Cordial saludo

Envío comunicación radicada en el aplicativo SIGA de la Secretaria General de la Alcaldía de Mayor con # **PROTECCIÓN DE DATOS**

Al contestar por favor cite los siguientes datos:

RADICADO #

PROTECCIÓN DE DATOS

[Responder](#) | [Reenviar](#)



4232000

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a su petición con PROTECCIÓN DE DATOS **de fecha 18 de enero de 2021.**

Respetado señor Castillo:

Reciba un cordial saludo, en atención a su requerimiento citado en el asunto, y de acuerdo a lo ya informado mediante oficio con PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS y el PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS de manera atenta remito los documentos a continuación relacionados:

- Oficio con radicado PROTECCIÓN DE DATOS mediante el cual se notificó la elegible PROTECCIÓN DE DATOS Vélez, del nombramiento en período de prueba.
- Oficio con radicado PROTECCIÓN DE DATOS de fecha PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS el cual la elegible PROTECCIÓN DE DATOS aceptó el nombramiento efectuado mediante PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS.
- Oficio con radicado PROTECCIÓN DE DATOS mediante el cual la elegible PROTECCIÓN DE DATOS solicitó prórroga para tomar posesión del empleo Profesional Especializado PROTECCIÓN DE DATOS de la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- Oficio con radicado PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS mediante el cual se determinó procedente autorizarle prórroga por el término de ochenta y dos (82) días hábiles, debiendo posesionarse el día doce (12) de abril de 2021.

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





De esta forma damos por superado su requerimiento.

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Directora de Talento Humano

Anexo:

PROTECCIÓN DE DATOS

Proyectó: María Claudia Gómez Salazar / Contratista Dirección de Talento Humano.
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez / Asesora Dirección de Talento Humano.
Aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

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



4233100-FT-012 Versión 05



Bogotá D.C., 18 de enero de 2021.

Dras.

- Margarita Barraquer Sourdis

Secretaria General

secretariageneral@alcaldiabogota.gov.co

- Ennis Esther Jaramillo Morato

Directora de Talento Humano

eejaramillo@alcaldiabogota.gov.co

- Heidi Yobanna Moreno Moreno

Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario

hymoreno@alcaldiabogota.gov.co

Alcaldía Mayor de Bogotá

Ciudad.

Asunto:

PROTECCIÓN DE DATOS

Respetadas doctoras,

De manera atenta me dirijo a ustedes con el fin de insistir respetuosamente en que **me sean remitidas vía e-mail las copias de los documentos, especialmente actos administrativos**, gestionados en desarrollo de la [PROTECCIÓN DE DATOS] de la CNSC, "Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado [PROTECCIÓN DE DATOS] identificado con el [PROTECCIÓN DE DATOS] del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC", resultante del último concurso de méritos, puesto que muy amablemente dieron respuesta a mis interrogantes en relación con el nombramiento y posesión -aplazada-, pero no adjuntaron ningún documento de soporte, pese a estar debidamente solicitados en las mismas comunicaciones.

Valga reiterar que en este asunto tengo legitimación por ser el segundo en la lista de elegibles respecto de un cargo que sigue vacante, aunque en todo caso se trata de documentos públicos de libre consulta y están destinados al ejercicio de mis derechos fundamentales. Igualmente, considero innecesario transcribir nuevamente los hechos referidos en las comunicaciones anteriores, que ya obran en sus archivos digitales.

Muchas gracias.

PROTECCIÓN DE DATOS

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - JULIANA MARIA ACERO CARRILLO	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-01-19 4:49:45 PM	2021-01-21 12:00:00 AM	2021-01-19 4:49:45 PM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SECRETARIA GENERAL ✕

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - JULIANA MARIA ACERO CARRILLO	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-19 4:49:45 PM	2021-01-21 12:00:00 AM	2021-01-19 5:11:52 PM	Solucionado - Por asignación		  
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-19 5:11:49 PM	2021-02-15 12:00:00 AM	2021-02-01 8:53:42 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: JULIANA MARIA ACERO CARRILLO

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

(Ninguna)

COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DECRETO VACACIONES DE LA ALCALDESA. AL CORREO

PROTECCIÓN DE DATOS

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente.

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Palabra Clave

Tema *

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION

Entidad Destino *

SECRETARIA GENERAL

Tipo de Petición para la Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

Atención de Solicitudes Ciudadanas

Dependencia

4101 Central de peticiones - Distrito Capital

Proceso de Calidad

MISIONAL

Punto de Atención *

PUNTO DE ATENCION Y RADICACION - PAL

Canal *

E-MAIL

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad

(Seleccione)

Departamento

BOGOTA

Ciudad

BOGOTA, D.C.

Dirección de Hechos

Registrar/Modificar Dirección

UPZ

(Seleccione)

Barrio

(Seleccione)

Estrato

(Seleccione)

Código Postal

Ubicación Aproximada

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

(Seleccione) ▼

Número de Identificación

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione) ▼

Ciudad

(Seleccione) ▼

Dirección de Correspondencia

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

Teléfono Celular

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**
DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DECRETO VACACIONES DE LA ALCALDESA. AL CORREO PROTECCIÓN DE DATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	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	2021-01-20	2021-01-19 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-01-19 05:11 PM	2021-02-01 08:53 PM	2021-02-15 12:00 AM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar
Comentario			
buenas noches adjunto respuesta a su solicitud			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	SOLICITUDES DE INFORMACION DE PERSONAL O DE LAS PLANTAS DE LA SECRETARIA GENERAL	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
E-MAIL, ESCRITO	1	2-2021-2470	2021-01-26

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-01 20:53:15.078	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-01 20:53:18.862	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-01 20:53:28.857	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-01 20:53:32.832	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Observaciones

buenas noches adjunto respuesta a su solicitud

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- PROTECCIÓN DE DATOS pdf

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-01 20:53:44.367	
Notificación adjuntos	2021-02-01 20:53:42.632	
Registro exitoso de petición	2021-01-19 16:49:54.406	
Registro exitoso de petición	2021-01-19 16:49:54.223	

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

Responder Eliminar No deseado Bloquear

2-2021-2470 RESPUESTA REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA SDQS # **PROTECCIÓN DE DATOS**



Correspondencia SDGD 2
Mar 26/01/2021 11:01 AM



Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS
105 KB

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf
823 KB

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf
118 KB

3 archivos adjuntos (1 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Alcaldía Mayor De Bogotá

Cordial saludo

Envío comunicación radicada en el aplicativo SIGA de la Secretaria General de la Alcaldía de Mayor de Bogotá D.C., **PROTECCIÓN DE DATOS**
PROTECCIÓN DE DATOS

Al contestar por favor cite los siguientes datos:

PROTECCIÓN DE DATOS

Favor no contestar este correo





4232000

Bogotá D.C.,

Señor:

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a Derecho de PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS cordial saludo.

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., recibió por primera vez la solicitud del asunto, mediante la cual requiere informar lo siguiente:

"(...) COPIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DECRETO VACACIONES DE LA ALCALDESA. AL CORREO PROTECCIÓN DE DATOS (...)"

Al respecto, de conformidad con las funciones asignadas a esta Dependencia en el artículo 31° del Decreto Distrital 425 de 2016¹, y con el ánimo de atender su solicitud, de manera atenta me permito remitir la siguiente información:

1. Decreto número 1775 del 24 de diciembre de 2020, "Por el cual se concede el disfrute de las vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá".
2. Decreto número 008 DE 2021 del 6 de enero de 2021 "Por el cual se interrumpen las vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá".

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Anexos: Lo enunciado en archivo digital contentivo de cuatro (04) páginas

C.C.: N.A.

Proyectó: Elisabet Fernández Monroy/ Profesional Especializado
Revisó y aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

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



DECRETO NÚMERO 1775 DE 2020

24 DIC 2020

Por el cual se concede el disfrute de vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 50 del Decreto Ley 1421 de 1993, en concordancia con el artículo 55 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante comunicación 2-2020-38614 del 22 de diciembre de 2020, radicada en el Ministerio del Interior a través de correo electrónico de la misma fecha, la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá, solicitó el disfrute de vacaciones a partir del 1 de enero de 2021, por haber laborado el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponde al presidente de la República conceder al alcalde mayor del Distrito Capital Bogotá las vacaciones, licencias y permisos a que tiene derecho, y al alcalde mismo designar su reemplazo.

Que el artículo 55 de la Ley 909 de 2004, prescribe que las disposiciones sobre el régimen de personal contenidas en ella y en los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968, y las normas que los modifiquen o adicionen o reglamenten, son aplicables a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades de la rama ejecutiva de los niveles, departamental, distrital y municipal.

Que se considera viable conceder el disfrute de vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá, que se causaron por haber laborado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
SECRETARÍA JURÍDICA	
Revisó	
Aprobó	C.M.C.

Continuación del Decreto "Por el cual se concede el disfrute de vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá"

DECRETA:

Artículo 1. Vacaciones. Conceder a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá, el disfrute de un periodo de vacaciones, a partir del 01 de enero de 2021, el cual se causó por haber laborado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020, de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente decreto.

Artículo 2. Encargo. Por el término que la señora alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá se encuentre disfrutando del periodo de vacaciones, deberá encargar de las funciones del despacho a uno de sus secretarios e informar de ello al Ministerio del Interior.

Artículo 3. Comunicación. Comunicar el contenido del presente decreto, por medio del Ministerio del Interior.

Artículo 4. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá D. C., a los

24 DIC 2020



La Ministra del Interior,



ALICIA VICTORIA ARANGO OLMOS



RESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SECRETARÍA JURÍDICA
Revisó <u>T.L.</u>
Aprobó <u>R.L.</u>

DECRETO NÚMERO 008 DE 2021

6 ENE 2021

Por el cual se interrumpen las vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 50 del Decreto 1421 de 1993, en concordancia con el artículo 55 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto 1775 del 24 de diciembre de 2020, el presidente de la República le concedió a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá, el disfrute de un período de vacaciones a partir del 1 de enero de 2021.

Que mediante comunicación radicada en el Ministerio del Interior a través de correo electrónico del 05 de enero de 2021, el doctor Luis Ernesto Gómez Londoño, alcalde mayor del Distrito Capital de Bogotá (e), solicitó la interrupción de las vacaciones concedidas mediante Decreto 1775 del 24 de diciembre de 2020, a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, a partir del 6 de enero de 2021, por necesidades del servicio.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Decreto Ley 1421 de 1993, corresponde al presidente de la República conceder al alcalde mayor del Distrito Capital Bogotá las vacaciones, licencias y permisos a que tiene derecho, y al alcalde mismo designar su reemplazo.

Que el artículo 55 de la Ley 909 de 2004, prescribe que las disposiciones sobre el régimen de personal contenidas en ella y en los Decretos Ley 2400 y 3074 de 1968, y las normas que los modifiquen o adicionen o reglamenten, son aplicables a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades de la rama ejecutiva de los niveles, departamental, distrital y municipal.

Que se considera viable interrumpir el disfrute de las vacaciones concedidas a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Interrupción de vacaciones a la alcaldesa mayor de Bogotá, D.C. Interrumpir el disfrute de las vacaciones concedidas mediante Decreto 1775 del 24 de diciembre de 2020 a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.992.648, alcaldesa mayor de Bogotá, D.C., a partir del 06 de enero de 2021, de conformidad con lo señalado en la parte motiva del presente decreto.

Continuación del Decreto "Por el cual se interrumpan las vacaciones a la doctora Claudia Nayibe López Hernández, alcaldesa mayor del Distrito Capital de Bogotá"

Artículo 2. Comunicación. Comunicar el contenido del presente decreto, por intermedio del Ministerio del Interior.

Artículo 3. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá D. C., a los

6 ENE 2021



La Ministra del Interior,



ALICIA VICTORIA ARANGO OLMOS

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-22 8:41:13 AM	2021-01-26 12:00:00 AM	2021-01-23 1:59:05 AM	Por ampliar - por solicitud ampliación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiete ▶

SECRETARIA GENERAL (X)

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	PET - ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	Clasificación	Solicitar Ampliación	Por ampliar - por solicitud ampliación	2021-01-23 1:59:05 AM	2021-02-23 12:00:00 AM	2021-01-25 1:58:18 PM	Con respuesta ampliación		  
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	Registro para atención	Responder Ampliación	En trámite por respuesta ampliación	2021-01-25 1:58:18 PM	2021-01-26 11:59:59 PM	2021-01-25 2:00:09 PM	Solucionado - Por asignación		  
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Andres Josue Torres Gonzalez	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-25 2:00:07 PM	2021-02-18 11:59:59 PM	2021-02-18 5:07:23 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

◀ Atrás Siguiete ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

 Asunto * (Ninguna) ▼

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACION

RESPETADO DOCTOR:

 DE MANERA ATENTA SOLICITO LA EXPEDICION DE UNA CERTIFICACION DE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, **PROTECCIÓN DE DATOS** EN LA QUE CONSTE LO SIGUIENTE: OBJETO, VALOR, PLAZO, FECHA DE SUSCRIPCION, FECHA DE INICIO, TERMINACION Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CITADOS CONTRATOS.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	<input type="text" value="SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"/> ▼	Palabra Clave	<input type="text"/>
Tema *	<input type="text" value="FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION"/> ▼	Entidad Destino *	<input type="text" value="SECRETARIA GENERAL"/> ▼
Tipo de Petición para la Entidad *	<input type="text" value="SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN"/> ▼		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼	Dependencia	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼
Proceso de Calidad	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼	Punto de Atención *	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼
Canal *	<input type="text" value="WEB"/> ▼		
Observaciones	<input type="text"/>		

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼		
Departamento	<input type="text" value="BOGOTA"/> ▼	Ciudad	<input type="text" value="BOGOTA, D.C."/> ▼
Dirección de Hechos	PROTECCIÓN DE DATOS		Registrar/Modificar Dirección
UPZ	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼	Barrio	<input type="text" value="(Seleccione)"/> ▼
Ente	<input type="text"/>	Código Distrital	<input type="text"/>

Apellido

(Seleccione) v

Código Postal

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS v

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione) v

Ciudad

(Seleccione) v

Dirección de Correspondencia
Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono Celular

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN RESPETADO DOCTOR: DE MANERA ATENTA SOLICITO LA EXPEDICION DE UNA CERTIFICACION DE LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, NOS. PROTECCIÓN DE DATOS EN LA QUE CONSTE LO SIGUIENTE: OBJETO, VALOR, PLAZO, FECHA DE SUSCRIPCION, FECHA DE INICIO, TERMINACION Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS CITADOS CONTRATOS.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIATALES	SECRETARIA GENERAL	5100 Dirección de Contratación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

 Bloqueado por la Secretaria General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-01-26	2021-01-22 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Andres Josue Torres Gonzalez	2021-01-25 02:00 PM	2021-02-18 05:07 PM	2021-02-18 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Andres Josue Torres Gonzalez
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Cordialmente nos permitimos informar que se dio respuesta a su petición mediante correo electrónico el pasado 25 de enero, del cual se anexa evidencia.

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION DE EJECUCION CONTRACTUAL	CERTIFICACIONES	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 .pdf	Andres Josue Torres Gonzalez	2021-02-18 17:07:19.86	172.16.101.200	Descargar

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-18 17:07:25.107	
Notificación adjuntos	2021-02-18 17:07:23.704	
Solicitar Ampliación	2021-01-23 01:59:06.076	
Registro exitoso de petición	2021-01-22 08:41:14.692	

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
2021-01-25	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	Solicitar Ampliación	2021-01-26	Sí	Responder Ampliación	2021-02-23

Cancelar

Respuesta solicitud certificación Reina Jimenez

Linne Johanna Aguacia Hernandez <laguacia@alcaldiabogota.gov.co>

Lun 25/01/2021 15:38

Para: [REDACTED] PROTECCIÓN DE DATOS

CC: Luz Nydia Fajardo González <Infajardo@alcaldiabogota.gov.co>

1 archivos adjuntos (56 KB)

[REDACTED] PROTECCIÓN DE DATOS .pdf;

Cordial saludo:

En atención a su requerimiento, adjunto archivo con la certificación contractual solicitada.

Cordialmente,

LINNE JOHANNA AGUACIA HERNÁNDEZ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Secretaria General – Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 381 3000

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - CRISTIAN CAMILO CASTRILLON VANEGAS	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-25 12:22:02 PM	2021-01-27 11:59:59 PM	2021-01-25 3:40:58 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguierte

SECRETARIA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguierte	Gestión	Opción
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-25 3:40:55 PM	2021-02-19 11:59:59 PM	2021-02-04 5:07:53 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguierte

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna) ▼

DERECHO DE PETICION INFORMACION - VACANTES DEFINITIVAS

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

- [Derecho de petición información vacantes definitivas.pdf](#)

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▼ Palabra Clave

Tema * (Seleccione) ▼ Entidad Destino * (Seleccione) ▼

Tipo de Petición para la Entidad * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▼

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio * (Seleccione) ▼ Dependencia (Seleccione) ▼

Proceso de Calidad (Seleccione) ▼ Punto de Atención * (Seleccione) ▼

Canal * WEB ▼

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad PROTECCIÓN DE DATOS ▼

Departamento PROTECCIÓN DE DATOS ▼ Ciudad PROTECCIÓN DE DATOS ▼

Dirección de Hechos PROTECCIÓN DE DATOS [Registrar/Modificar Dirección](#)

UPZ PROTECCIÓN DE DATOS ▼ Barrio PROTECCIÓN DE DATOS ▼

Estrato PROTECCIÓN DE DATOS ▼ Código Postal

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica Sí No Notificación de Residencia Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>	Número de Identificación	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>
Nombres	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>		
Departamento	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Ciudad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Dirección de Correspondencia	<input type="text"/>		<input type="button" value="Registrar/Modificar Dirección"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Teléfono Celular	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>	¿Es el representante legal?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Desea recibir notificación por celular?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

NOTAS

Bogotá, 25 de enero de 2021

Alcaldía Mayor de Bogotá
Subsecretaría Corporativa
Dirección de Talento Humano
Bogotá

Asunto: Derecho de petición información - vacantes definitivas

Cordial saludo,

De manera respetuosa me permito allegar derecho de petición de información en los términos de la Ley 1755 de 2015, con el fin de que se me informe los cargos que presenten vacancia definitiva a la fecha, y en los cuales las funciones sean afines o complementarias a las que a continuación se relacionan y en cuyo perfil profesional se encuentre el título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Derecho y Afines.

Descripción de funciones esenciales:

- 1. Ejercer las funciones de inspector de tránsito acorde a los procesos y procedimientos establecidos en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás normas que regulen la materia.*
- 2. Ejercer la jurisdicción para conocer en la instancia respectiva las infracciones sancionadas de acuerdo al monto establecido en la norma.*
- 3. Coordinar el desarrollo de las audiencias públicas que se lleven a cabo en los procesos contravencionales, siguiendo procedimientos establecidos.*
- 4. Resolver el proceso contravencional dentro de la audiencia pública de acuerdo a los procedimientos establecidos y las pruebas adelantadas y allegadas, imponiendo las sanciones correspondientes.*
- 5. Sancionar en el término de ley a los presuntos infractores que no hicieron uso del derecho a la debida defensa.*
- 6. Sustanciar, proyectar y suscribir los actos administrativos y/o recursos que resuelven los procesos contravencionales por infracción a las normas de tránsito, conforme los requisitos y términos establecidos en las normas que regulan la materia.*

7. Atender los requerimientos de las autoridades judiciales y peticiones en general en asuntos de competencia de los inspectores de tránsito.

8. Evaluar y controlar las actividades que en el marco del proceso contravencional se realizan para el cumplimiento de los objetivos, generando acciones de mejora.

9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados.

10. Participar en los diferentes comités y grupos de trabajo, que tengan injerencia con su área y otras actividades que le sean delegadas.

11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.

Aunado a lo anterior, en caso de presentarse vacancias definitivas que cumplan con los criterios señalados, informar ubicación del cargo, asignación salarial y, requisitos mínimos de formación academia y experiencia.

La respuesta la presente petición podrá ser remitida vía correo electrónico a la dirección de email 

Atentamente,


PROTECCIÓN DE DATOS

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DERECHO DE PETICION INFORMACION - VACANTES DEFINITIVAS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRIALES	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-01-26	2021-01-25 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-01-25 03:40 PM	2021-02-04 05:07 PM	2021-02-19 11:59 PM
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 ADJUNTO RESPUESTA			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CONVOCATORIAS DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
ESCRITO, WEB	1	2-2021-3778	2021-02-03

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-04 17:07:18.506	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-04 17:07:18.435	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

Observaciones

BUENAS TARDES ADJUNTO RESPUESTA

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-04 17:07:55.726	
Notificación adjuntos	2021-02-04 17:07:53.846	
Registro exitoso de petición	2021-01-25 12:22:04.534	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha Actualización	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición Inicial	Fecha Inicio Términos De Ley	Cambio 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



4232000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a su petición **PROTECCIÓN DE DATOS** **radicada a través del SDQS del 25 de Enero de 2021.**

Respetada señora **PROTECCIÓN DE DATOS**

Reciba un cordial saludo, una vez revisada su petición damos atenta respuesta a la misma en relación a: "indicar los cargos que presenten vacancia definitiva a la fecha, y en los cuales las funciones sean afines o complementarias a las que a continuación se relacionan y en cuyo perfil profesional se encuentre el título profesional en disciplina académica del Nucleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines.

Descripción de funciones esenciales:

1. Ejercer las funciones de inspector de tránsito acorde a los procesos y procedimientos establecidos en el Código Nacional de Tránsito Terrestre y demás normas que regulen la materia.
2. Ejercer la jurisdicción para conocer en la instancia respectiva las infracciones sancionadas de acuerdo al monto establecido en la norma.
3. Coordinar el desarrollo de las audiencias públicas que se lleven a cabo en los procesos contravencionales, siguiendo procedimientos establecidos.
4. Resolver el proceso contravencional dentro de la audiencia pública de acuerdo a los procedimientos establecidos y las pruebas adelantadas y allegadas, imponiendo las sanciones correspondientes.
5. Sancionar en el término de ley a los presuntos infractores que no hicieron uso del derecho a la debida defensa.
6. Sustanciar, proyectar y suscribir los actos administrativos y/o recursos que resuelven los procesos contravencionales por infracción a las normas de tránsito, conforme los requisitos y términos establecidos en las normas que regulan la materia.

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





7. Atender los requerimientos de las autoridades judiciales y peticiones en general en asuntos de competencia de los inspectores de tránsito.
8. Evaluar y controlar las actividades que en el marco del proceso contravencional se realizan para el cumplimiento de los objetivos, generando acciones de mejora.
9. Realizar la supervisión de los diferentes contratos que le sean asignados.
10. Participar en los diferentes comités y grupos de trabajo, que tengan injerencia con su área y otras actividades que le sean delegadas.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza, el área de desempeño y con la profesión del titular del empleo.

Aunado a lo anterior, en caso de presentarse vacancias definitivas que cumplan con los criterios señalados, informar ubicación del cargo, asignación salarial y, requisitos mínimos de formación academia y experiencia"

R/. Revisado el Manual específico de funciones y competencias laborales vigente de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adoptado mediante Resolución Interna No. 160 del 29 de marzo de 2019 "Por el cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la Secretaría General – Alcaldía Mayor de Bogotá", se indica que se identifican un total de cincuenta y cinco fichas (55) fichas de empleo (perfiles) donde se encuentra el perfil profesional en disciplina académica del Núcleo básico del Conocimiento en **Derecho y Afines**, distribuidas en las siguientes denominaciones de empleos de la planta de personal y en las diferentes dependencias que conforman la estructura vigente de la entidad así:

Denominación empleo	Cantidad de fichas (perfiles)	Dependencia
Profesional Especializado 222-32	Uno (1)	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
Profesional Especializado 222-30	Uno (1)	Dirección Distrital Calidad servicio
	Uno (1)	Subsecretaría Servicio a la ciudadanía
	Dos (2)	Subdirección de servicios administrativos

Denominación empleo	Cantidad de fichas (perfiles)	Dependencia
Profesional Especializado 222-27	Uno (1)	Oficina Control Interno
	Uno (1)	Subsecretaría Técnica
	Uno (1)	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	Dos (2)	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
	Uno (1)	Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
	Uno (1)	Dirección Distrital de Servicio a la ciudadanía
	Uno (1)	Subsecretaría Corporativa
	Uno (1)	Dirección de Contratación
	Uno (1)	Dirección de Talento Humano
	Uno (1)	Dirección Aditiva. Y financiera
Profesional Especializado 222-25	Uno (1)	Oficina Control Interno
	Uno (1)	Dirección Sistema Distrital de Servicio a la ciudadanía
Profesional Especializado 222-24	Uno (1)	Secretaría General
	Dos (2)	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
	Uno (1)	Subsecretaría técnica de Atención al ciudadano
	Uno (1)	Dirección del sistema Distrital de servicio a la ciudadanía
	Uno (1)	Dirección de Contratación
	Uno (1)	Subdirección de servicios administrativos
Profesional Especializado 222-21	Uno (1)	Oficina Asesora jurídica
	Uno (1)	Oficina Control Interno Disciplinario
	Uno (1)	Dirección Distrital de Desarrollo Institucional
	Uno (1)	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Uno (1)	Subdirección imprenta distrital
	Uno (1)	Dirección Distrital de servicio a la ciudadanía
	Uno (1)	Dirección de Talento Humano
Profesional Especializado 222-20	Uno (1)	Dirección de Contratación
Profesional Especializado 222-19	Uno (1)	Secretaría Privada
Profesional Universitario 219-18	Uno (1)	Oficina Control Interno
	Uno (1)	Oficina Asesora Jurídica
	Uno (1)	Oficina Control Interno Disciplinario
	Uno (1)	Dirección Distrital de Relaciones Internacionales
	Uno (1)	Dirección del sistema Distrital de servicio a la ciudadanía
	Uno (1)	Dirección de Contratación
	Uno (1)	Dirección de Contratación



	Dos (2)	Dirección de Talento Humano
Profesional Universitario 219-15	Uno (1)	Oficina de Protocolo
	Dos (2)	Dirección de Talento Humano
Profesional Universitario 219-13	Uno (1)	Secretaría Privada
	Dos (2)	Subdirección del Sistema Distrital de archivos
Profesional Universitario 219-11	Uno (1)	Dirección Distrital de Calidad del Servicio
Profesional Universitario 219-08	Uno (1)	Subsecretaría servicio a la ciudadanía
	Dos (2)	Dirección Distrital de Calidad del Servicio
	Uno (1)	Dirección del sistema Distrital de servicio a la ciudadanía
Profesional Universitario 219-03	Uno (1)	Subdirección de servicios administrativos
Profesional Universitario 219-01	Uno (1)	Subsecretaría servicio a la ciudadanía
TOTAL PERFILES (FICHAS)	Cincuenta y cinco perfiles	

Igualmente revisados de manera detallada los propósitos principales y la descripción de funciones esenciales de cada uno de los perfiles indicados en el cuadro anterior, se pudo determinar y concluir que no existe en ninguno de los perfiles referidos un (1) empleo que contenga funciones esenciales que se equiparen, sean afines, complementarias o equivalentes a las indicadas expresamente por usted en su petición.

Finalmente a manera de carácter informativo se indica que revisada a la fecha la base de datos que administra y controla la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, bajo responsabilidad de la Dirección de Talento Humano, se registran en la base quince (15) empleos señalados en situación de vacancia definitiva de los perfiles presentados en la tabla anterior que integran en los requisitos de estudio el título profesional en disciplina académica del Núcleo Básico del Conocimiento en Derecho y afines, no obstante el 100% de estos empleos hacen parte de la Convocatoria 821 de 2018, por lo que se informa que dichos empleos fueron ofertados y de acuerdo a la normatividad y reglas del concurso provistos en periodo de prueba, para algunos empleos se está en espera de su posesión efectiva de acuerdo a solicitud de prórroga del elegible nombrado, o habiendo sido nombrados y posesionados han presentado renuncia por lo que se activa el procedimiento de autorización de utilización de listas de elegibles ante la CNSC, para iniciar el trámite de nombramiento correspondiente a fin de proveer el empleo.



De esta forma damos respuesta a su requerimiento.

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Proyectó: Manuel Francisco Angulo Martínez / Contratista Dirección de Talento Humano.
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez / Asesora Dirección de Talento Humano.
Aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

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



CO169583



[Responder](#) [Eliminar](#) [No deseado](#) [Bloquear](#) ...

PROTECCIÓN DE DATOS Respuesta a su petición **PROTECCIÓN DE DATOS** radicada a través del SDQS del 25 de Enero de 2021



Correspondencia SDGD 2
Mié 3/02/2021 7:44 AM

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf
142 KB

Cordial saludo

Envío comunicación radicada en el aplicativo SIGA de la Secretaria General de la Alcaldía de Mayor de Bogotá D.C., con **PROTECCIÓN DE DATOS**

Al contestar por favor cite los siguientes datos:

RADICADO **PROTECCIÓN DE DATOS**

[Responder](#) | [Reenviar](#)

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Opción
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	FUN - NAYIBE MOLINA NUÑEZ ext 143	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-25 1:26:54 PM	2021-01-27 11:59:59 PM	2021-01-26 5:44:36 PM	Solucionado - Por traslado	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiendo ▶

SECRETARIA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - LEYDI VANESSA MARQUEZ GONZALEZ	Registro para atención	Trasladar	En trámite - Por traslado	2021-01-27 4:19:53 PM	2021-01-29 11:59:59 PM	2021-02-02 1:21:37 PM	Solucionado - Por asignación		  
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-02 1:21:36 PM	2021-02-23 11:59:59 PM	2021-02-17 8:18:42 AM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás Siguiendo ▶

SERVICIO CIVIL

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

(Ninguna)

RECIBAN UN CORDIAL SALUDO. YO **PROTECCIÓN DE DATOS** HACIENDO USO DEL DERECHO DE PETICION QUE ME ASISTE, EXONGO LA SIGUIENTE SITUACION PARA QUE UDS SE PERMITAN DAR RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES, A LA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO QUE ADJUNTO AL FINAL DEL PRESENTE DOCUMENTO:ME PRESENTE A CONCURSAR EN LA CONVOCATORIA 806 A 825 DE 2018 **PROTECCIÓN DE DATOS** CODIGO 407 GRADO 01 VACANTES 120. DESPUES DE PASAR LAS PRUEBAS RESPECTIVAS Y SEGUN LOS RESULTADOS DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, QUEDE EN EL PUESTO **PROTECCIÓN DE DATOS** TENIENDO EN CUENTA QUE ESTOS PROCESOS PUEDEN PRESENTAR VARIACIONES POR DIFERENTES MOTIVOS DE PARTE DE LOS CONCURSANTES QUE PASARON ESTA CONVOCATORIA, LO CUAL PUEDE GENERAR MOVIMIENTOS EN LA LISTA DE ELEGIBLES, DESEO QUE POR FAVOR SEAN TAN AMABLES Y ME INFORMEN SOBRE LOS MOVIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA LISTA MENCIONADA ANTERIORMENTE.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Palabra Clave

Tema *

TRABAJO

Entidad Destino *

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICCC

Tipo de Petición para la Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

(Seleccione)

Dependencia

(Seleccione)

Proceso de Calidad

(Seleccione)

Punto de Atención *

(Seleccione)

Canal *

WEB

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección de Hechos

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

UPZ

PROTECCIÓN DE DATOS

Barrio

PROTECCIÓN DE DATOS

Estrato

(Seleccione)

Código Postal

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS



Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)



Ciudad

(Seleccione)



Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
		RECIBAN UN CORDIAL SALUDO. YO PROTECCIÓN DE DATOS HACIENDO USO DEL DERECHO DE PETICION QUE ME ASISTE, EXPONGO LA SIGUIENTE SITUACION PARA QUE UDS SE PERMITAN DAR RESPUESTA DENTRO DE LOS TERMINOS LEGALES, A LA DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO QUE ADJUNTO AL FINAL DEL PRESENTE DOCUMENTO:ME PRESENTE A CONCURSAR EN LA CONVOCATORIA 806 A 825 DE 2018 EN LA PROTECCIÓN DE DATOS PROTECCIÓN DE DATOS DESPUES DE PASAR LAS PRUEBAS RESPECTIVAS Y SEGUN LOS RESULTADOS DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, QUEDE EN EL PUESTO PROTECCIÓN DE DATOS TENIENDO EN CUENTA QUE ESTOS PROCESOS PUEDEN PRESENTAR VARIACIONES POR DIFERENTES MOTIVOS DE PARTE DE LOS CONCURSANTES QUE PASARON ESTA CONVOCATORIA, LO CUAL PUEDE GENERAR MOVIMIENTOS EN LA LISTA DE ELEGIBLES, DESEO QUE POR FAVOR SEAN TAN AMABLES Y ME INFORMEN SOBRE LOS MOVIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA LISTA MENCIONADA ANTERIORMENTE.	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACIÓN	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	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	2021-01-28	2021-01-25 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-02 01:21 PM	2021-02-17 08:18 AM	2021-02-23 11:59 PM
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			
BUENOS DÍAS ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	SOLICITUDES DE INFORMACION DE PERSONAL O DE LAS PLANTAS DE LA SECRETARIA GENERAL	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No

Proceso de Calidad Tipo de Trámite

MISIONAL Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida Nro de Folios de Salida Nro de Radicado de Salida Fecha de Radicado de Salida
ESCRITO, WEB 1 2-2021-4550 2021-02-09

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-17 08:18:22.623	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-17 08:18:22.619	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros [◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Observaciones

BUENOS DÍAS ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

- PROTECCIÓN DE DATOS
- PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-17 08:18:43.078	
Notificación adjuntos	2021-02-17 08:18:42.826	
Trasladar	2021-01-27 16:19:57.505	
Trasladar	2021-01-26 17:44:36.642	
Registro exitoso de petición	2021-01-25 13:26:55.18	

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
2021-01-26	SERVICIO CIVIL	ATENCION AL USUARIO	CESAR AUGUSTO RIAÑO PEREZ	Registro	2021-01-27	Sí	Trasladar	2021-02-24
2021-01-27	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	LEYDI VANESSA MARQUEZ GONZALEZ	Trasladar	2021-01-28	Sí	Trasladar	2021-02-25

Mostrando 1 a 2 de 2 registros [◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Cancelar

2-2021-4550 - INFORMA TRAMITE DADO A REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA **PROTECCIÓN DE DATOS**

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

Mar 9/02/2021 10:17 AM

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

1 archivos adjuntos (157 KB)

PROTECCIÓN DE DATOS

Cordial saludo

Envío comunicación radicada en el aplicativo SIGA de la Secretaria General de la Alcaldía de Mayor de Bogotá D.C., con **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

Al contestar por favor cite los siguientes datos:

PROTECCIÓN DE DATOS

SDQS #
FECHA 09/02/2021

Favor no contestar este correo



La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>



4232000

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a su petición radicada a través del **PROTECCIÓN DE DATOS** **del 25 de Enero de 2021**

Respetado **PROTECCIÓN DE DATOS**

Reciba un cordial saludo, damos atenta respuesta a su requerimiento del asunto, no sin antes indicar que dentro de la Convocatoria 821 de 2018, el pasado día seis (6) de octubre de 2020, nos fue comunicada por parte de la CNSC la firmeza de las listas de elegibles correspondientes a la Convocatoria 821 de 2018, al respecto, se precisa que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., contaba con diez (10) días hábiles para la expedición de los actos administrativos correspondientes a los nombramientos en período de prueba de los elegibles en estricto orden de mérito, trámite que se surtió por parte de esta entidad.

En merito a lo anterior, me permito informar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., surtió el trámite administrativo tendiente a la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos correspondientes y a los nombramientos en período de prueba de los empleos ofertados en la convocatoria adelantada.

Por otra parte, se precisa que el artículo 31 numeral 4º de la Ley 909 de 2004 (norma aplicable para el momento en que se adelantó la Convocatoria CNSC 821 de 2018, y de la cual se hace mención dentro de los actos administrativos que conforman las listas de elegibles) señala textualmente que: **"4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos años. Con ésta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso"**. (Subrayado y negrita fuera de texto).

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





De acuerdo a lo anterior procedemos a dar respuesta a su petición planteada en los siguientes términos:

PETICION.

"ME PRESENTE A CONCURSAR EN LA CONVOCATORIA 806 A 825 DE 2018 EN LA

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

DESPUES DE PASAR LAS PRUEBAS RESPECTIVAS Y SEGUN LOS RESULTADOS DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL-CNSC, QUEDE EN EL

PROTECCIÓN DE DATOS

TENIENDO EN CUENTA QUE ESTOS PROCESOS PUEDEN PRESENTAR VARIACIONES POR DIFERENTES MOTIVOS DE PARTE DE LOS CONCURSANTES QUE PASARON ESTA CONVOCATORIA, LO CUAL PUEDE GENERAR MOVIMIENTOS EN LA LISTA DE ELEGIBLES, DESEO QUE POR FAVOR SEAN TAN AMABLES Y ME INFORMEN SOBRE LOS MOVIMIENTOS QUE SE PRESENTEN EN LA LISTA MENCIONADA ANTERIORMENTE"

R/ La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá conforme a las novedades presentadas en la provisión de los empleos que integran la lista de elegibles de la

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

indica que conforme a la normatividad vigente ha solicitado formalmente ante la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC la autorización para el empleo de las listas de elegibles (Resolución CNSC No. 9310 del 17 de Septiembre de 2020) con el fin de efectuar el nombramiento en estricto orden de merito en aquellas posiciones de la lista con empleos no provistos a la fecha, de estos movimientos en la lista de elegibles le estaremos informando y notificando de manera oportuna una vez la Comisión Nacional del Servicio Civil autorice el empleo de la lista de legibles vigente y por consiguiente se de inicio al respectivo trámite de nombramiento en periodo de prueba por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor D.C.

En tal sentido cabe señalar que las listas de elegibles resultantes de la convocatoria 821 de 2018 se encontrarán vigentes por dos (2) años y únicamente se podrán utilizar para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa que dio origen a la Convocatoria 821 de 2018 y no para los empleos que resultasen vacantes con posterioridad o en su defecto que no se encuentren incluidas dentro de la mencionada convocatoria.

No obstante se aclara que en el evento que adicionalmente alguno de los elegibles nombrados y posesionados presenten renuncia a los empleo o en caso de no superación del período de prueba, la Secretaría General procederá igualmente a realizar los trámites tendientes al nombramiento en estricto orden de mérito una vez la Comisión Nacional del Servicio Civil autorice el uso de las

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





mencionadas listas para cubrir las vacantes resultantes del concurso, situación de la cual también será informado en su debida oportunidad.

De esta forma damos respuesta a su requerimiento.

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Directora de Talento Humano

Proyectó: Manuel Francisco Angulo Martínez / Contratista Dirección de Talento Humano.
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez / Asesora Dirección de Talento Humano.
Aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

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



4233100-FT-012 Versión 05



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-26 11:20:50 AM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-02-03 12:40:54 AM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiendo ▶

SECRETARIA GENERAL ✕

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Gestión	Opción
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES RÓMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-03 12:40:54 AM	2021-02-22 11:59:59 PM	2021-02-17 8:16:47 AM	Solucionado - Por respuesta definitiva		 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiendo ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

- Acción Colectiva sin persona jurídica Apoderado de En nombre propio En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna)

DERECHO DE PETICION, SOLICITUD DE INFORMACION.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

- PROTECCIÓN DE DATOS.pdf RESOLUCIÓN LISTA DE ELEGIBLES.pdf

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Formulario for petition details including Tipo de Petición, Tema, Tipo de Petición para la Entidad, Palabra Clave, and Entidad Destino.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Formulario for additional information including Trámite y/o Servicio, Proceso de Calidad, Canal, Dependencia, and Punto de Atención.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Formulario for location details including Localidad, Departamento, Dirección de Hechos, UPZ, Estrato, Ciudad, Barrio, and Código Postal.

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica Notificación de Residencia

CONTACTO

Tipo de Identificación	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>	Número de Identificación	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>
Nombres	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>		
Departamento	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Ciudad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Dirección de Correspondencia	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>		<input type="button" value="Registrar/Modificar Dirección"/>
Teléfono	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>	Teléfono Celular	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>		
Desea recibir notificación por celular?	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		¿Es el representante legal?
			<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO

NOTAS

Bogotá, D.C., enero 26 de 2021

Señores

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA GENERAL- ARCHIVO DE BOGOTÁ

Margarita Barraquer Sourdis- Secretaria General

Cra 8 No. 10-65 / Tel: +57 81) 381-3000

Ciudad

Referencia: Derecho de petición, solicitud de información.

Respetados señores:

PROTECCIÓN DE DATOS identificado con **PROTECCIÓN DE DATOS** acogiéndome al artículo 23 consagrado en la Constitución Política de Colombia y su carta magna **DERECHO DE PETICIÓN** y en interés particular y con el lleno de los requisitos respetuosamente a través del presente escrito formulo ante ustedes derecho fundamental de petición, con base en los artículos 13 y subsiguientes del CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO y de lo CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO (CPACA) y la ley 1755 del 2015, con fundamento en las razones que, tanto de hecho como de derecho, procedo a exponer:

HECHOS

Dada mi participación en la convocatoria No. 806 a 825 de 2018, adelantada por La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado **PROTECCIÓN DE DATOS** del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**, Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.

En virtud de lo anterior y una vez se publicaron los resultados definitivos al finalizar el concurso abierto de méritos, se conformó la lista de Elegibles correspondiente, en el estricto orden de méritos, mediante RESOLUCIÓN Nº 9258 DE 2020 17-09-2020 y dado que de esta se puede apreciar en su resuelve, artículo primero de la misma, *“que ocupe la **PROTECCIÓN DE DATOS** el puntaje total **PROTECCIÓN DE DATOS**”*, la cual me posiciona en el cuarto lugar de la lista de elegibles, luego de las personas seleccionadas (dadas 2 vacantes), me permito realizar las siguientes peticiones.

PETICIONES

1. Muy respetuosamente solicitamos mediante la presente se informe y se me allegue copia de la resolución y/o resoluciones emitidas por **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.**, en donde se efectuó los nombramientos en periodo de prueba de las siguientes personas, teniendo en cuenta su mérito y posición tal como de detalla en la lista de elegibles en mención y que se anexa, así:



PROTECCIÓN DE DATOS

2. De igual manera solicito se informe con respuesta de fondo, oportuna, clara y precisa; si la

PROTECCIÓN DE DATOS

al empleo citado, e indicar a partir de que fechas fueron nombrados en periodo de prueba en su calidad de participantes seleccionados y/o por si el contrario se hizo uso de las lista de elegibles nombrando en periodo de prueba al siguiente es decir al tercer puesto ocupado por la señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Haciendo Uso de lista de elegibles con autorización por parte de CNSC), teniendo en cuenta el escenario y el caso hipotético de que las personas mencionadas anteriormente que ocuparon la posición 1 y 2; no fueron nombrados en periodo de prueba por cualquier circunstancia (Renuncia , no aceptaron los cargos ; solicitaron prorrogas, etc).

PRUEBAS DOCUMENTALES

Se adjunta copia de la resolución de la

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS Por la cual se conforma la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado PROTECCIÓN DE DATOS identificado con el PROTECCIÓN DE DATOS del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

FUNDAMENTOS DE DERECHOS

- **ARTÍCULO 23 DE LA CONSTITUCIÓN**
"Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales".
- **EL ARTÍCULO 5 DEL CÓDIGO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**
Viene a desarrollar este principio constitucional en los siguientes términos:
Peticiones escritas y verbales. Toda persona podrá hacer peticiones respetuosas a las autoridades, verbalmente o por escrito, a través de cualquier medio.
Las escritas deberán contener, por lo menos:
 1. La designación de la autoridad a la que se dirigen.
 2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante legal o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
 3. El objeto de la petición.
 4. Las razones en que se apoya.
 5. La relación de documentos que se acompañan.
 6. La firma del peticionario, cuando fuere el caso.

- Artículos 13, 16, 20, 25, 26 y 40 de la Constitución Política de Colombia.

NOTIFICACIONES

Recibiré las notificaciones en la siguiente dirección:  y números 

Agradecido por su tiempo y atención, quedo atento al pronunciamiento que sobre mi solicitud y peticiones realicen.

Cordialmente,



**PROTECCIÓN
DE DATOS**



REPÚBLICA DE COLOMBIA



CNSC
COMISIÓN NACIONAL
DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

RESOLUCIÓN No 9258 DE 2020
17-09-2020



20201300092585

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 72715, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política y, en especial, las establecidas en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 2.2.6.20 del Decreto 1083 de 2015, el artículo 57° del Acuerdo No. CNSC - 20191000002046 de 2019 y el artículo 1° del Acuerdo No. CNSC - 555 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución Política dispone que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera administrativa, salvo las excepciones allí previstas, y que tanto el ingreso como el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

Que con el fin de ejercer la administración y vigilancia de este sistema de carrera administrativa, salvo las excepciones previstas en la misma Constitución, el artículo 130 ibídem creó la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, entidad de carácter permanente, de nivel nacional, independiente de las ramas y órganos del poder público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, que debe actuar de acuerdo con los principios de objetividad, independencia e imparcialidad (Ley 909 de 2004, artículo 7).

Que de conformidad con el artículo 11, literales c) e i), de la Ley 909 de 2004, le corresponde a la CNSC, entre otras funciones, "Elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de empleos públicos de carrera, de acuerdo con los términos y condiciones que establezcan la presente ley y el reglamento" (...) y "Realizar los procesos de selección para el ingreso al empleo público a través de las universidades públicas o privadas o instituciones de educación superior, que contrate para tal fin".

Que en observancia de las citadas normas, la CNSC, mediante Acuerdo No. CNSC - 20191000002046 del 05 de marzo de 2019, convocó a concurso público de méritos para proveer definitivamente DOSCIENTOS VEINTIDOS (222) empleos, con CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO (465) vacantes, pertenecientes al Sistema General de Carreras Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC.

Que en virtud de lo anterior, conforme a lo dispuesto en el artículo 57¹ del Acuerdo No. CNSC - 20191000002046 de 2019 precitado, en concordancia con lo previsto en el numeral 4° del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, vigente para la fecha de expedición de tal Acuerdo, una vez realizadas todas las etapas del referido proceso de selección y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC debe proceder a conformar las correspondientes Listas de Elegibles, en estricto orden de mérito.

¹ **ARTÍCULO 57°. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

² **Artículo 31.** (...) 4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 72715, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

En mérito de lo expuesto, y teniendo en cuenta que mediante el Acuerdo No. CNSC - 555 de 2015, se dispuso que es función de los Despachos de los Comisionados, proferir los actos administrativos mediante los cuales se conforman y adoptan las Listas de Elegibles para garantizar la correcta aplicación del mérito durante los procesos de selección, de conformidad con los asuntos y competencias asignadas por la Sala a cada Despacho.

La Convocatoria Distrito Capital-CNSC se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

En virtud de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 72715, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., ofertado con el Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, así:

Posición	Tipo Documento	No. Documento	Nombres	Apellidos	Puntaje
1			PROTECCIÓN DE DATOS		
2			PROTECCIÓN DE DATOS		
3			PROTECCIÓN DE DATOS		
4			PROTECCIÓN DE DATOS		

ARTÍCULO SEGUNDO. Los aspirantes que sean nombrados con base en la Lista de Elegibles de que trata la presente Resolución, deberán cumplir los requisitos exigidos para el empleo en la Constitución, la ley, los reglamentos y el correspondiente Manual de Funciones y Competencias Laborales con base en el cual se realizó el presente proceso de selección, los que serán acreditados al momento de tomar posesión del mismo.

PARÁGRAFO: Corresponde al nominador, antes de efectuar el nombramiento o dar posesión, verificar el cumplimiento de los requisitos de las personas designadas para el desempeño de los empleos³, según la Constitución, la ley, los reglamentos y el Manual de Funciones y Competencias Laborales utilizado para la realización de este proceso de selección.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la Lista de Elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en este proceso de selección, podrá solicitar a la CNSC la exclusión de esta lista de la persona o personas que figuren en ella, cuando haya comprobado cualquiera de los siguientes hechos:

- Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- No superó las pruebas del concurso.
- Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- Realizó acciones para cometer fraude en el concurso.

PARÁGRAFO: Cuando la Comisión de Personal encuentre que se configura alguna de las causales descritas en el presente artículo, deberá motivar la solicitud de exclusión, misma que presentará dentro del término estipulado, exclusivamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-.

³ Artículo 2.2.5.1.5 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 648 de 2017, en concordancia con los artículos 4º y 5º de la Ley 190 de 1995.

"Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer DOS (2) vacantes definitivas del empleo denominado Profesional Universitario, Código 219, Grado 13, identificado con el Código OPEC No. 72715, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., Proceso de Selección No. 821 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

ARTÍCULO CUARTO. En virtud del artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005, la CNSC, de oficio o a petición de parte, podrá excluir de la Lista de Elegibles al participante en este proceso de selección, cuando compruebe que su inclusión obedeció a error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas aplicadas. Esta lista también podrá ser modificada por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándolas cuando compruebe que hubo error, casos para los cuales se expedirá el respectivo acto administrativo modificatorio.

ARTÍCULO QUINTO. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que la Lista de Elegibles quede en firme, deberá producirse por parte del nominador de la entidad, en estricto orden de mérito, el nombramiento en período de prueba⁴, en razón al número de vacantes ofertadas.

ARTÍCULO SEXTO. La Lista de Elegibles conformada mediante el presente acto administrativo tendrá una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su firmeza, conforme a lo establecido en el artículo 31, numeral 4, de la Ley 909 de 2004, vigente para la fecha de expedición del Acuerdo No. CNSC - 2019100002046 de 2019 que rige este proceso de selección.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Publicar el presente acto administrativo en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

ARTÍCULO OCTAVO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su firmeza y contra la misma no procede recurso alguno.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2020



FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Comisionado

Proyectó: Carlos Julián Peña Cruz - Profesional Contratista
Revisó: Carolina Martínez Cantor - Líder Jurídica de la Convocatoria
Revisó y aprobó: Clara Pardo.
Juan Carlos Peña Medina - Gerente de la Convocatoria



⁴ En concordancia con lo consagrado en el inciso 3° del artículo 14° del Decreto 491 de 2020.

DETALLE DEL EVENTO PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DERECHO DE PETICION, SOLICITUD DE INFORMACION.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	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	2021-01-27	2021-01-26 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-03 12:40 AM	2021-02-17 08:16 AM	2021-02-22 11:59 PM
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			
BUENOS DÍAS ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	SOLICITUDES DE INFORMACION DE PERSONAL O DE LAS PLANTAS DE LA SECRETARIA GENERAL	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
ESCRITO, WEB	1	2-2021-4402	2021-02-08

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-17 08:16:23.237	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-17 08:16:23.269	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-17 08:16:08.485	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiente

Observaciones

BUENOS DÍAS ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

-  PROTECCIÓN DE DATOS
-  PROTECCIÓN DE DATOS
-  PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-17 08:16:49.177	
Notificación adjuntos	2021-02-17 08:16:47.588	
Registro exitoso de petición	2021-01-26 11:20:51.203	

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

Responder a todos Eliminar No deseado Bloquear

PROTECCIÓN DE DATOS RESPUESTA REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA SDQS **PROTECCIÓN DE DATOS**

C4 Correspondencia SDGD 4
Lun 08/02/2021 10:13

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Anexos Resoluciones.zip
448 KB

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf
195 KB

2 archivos adjuntos (643 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Alcaldía Mayor De Bogotá

Buen día

Remito comunicación radicada en el aplicativo siga de la secretaria general de la Alcaldía Mayor de Bogota D.C., **PROTECCIÓN DE DATOS** para su respectivo tramite de radicación.

Al contestar favor cite este numero

Radicado **PROTECCIÓN DE DATOS**

Sdqs N°

Fecha 08/02/2021

[Responder](#) | [Reenviar](#)



4232000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Respuesta a su petición radicada a través del \$ PROTECCIÓN DE DATOS del 26 de Enero de 2021

Respetado PROTECCIÓN DE DATOS

Reciba un cordial saludo, damos atenta respuesta a su requerimiento del asunto, informando que el día seis (6) de octubre de 2020, nos fue comunicada por parte de la CNSC la firmeza de las listas de elegibles correspondientes al Convocatoria 821 de 2018, al respecto, se precisa que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., contaba con diez (10) días hábiles para la expedición de los actos administrativos correspondientes a los nombramientos en período de prueba de los elegibles en estricto orden de mérito, trámite que se surtió por parte de esta entidad.

En merito a lo anterior, me permito informar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., surtió el trámite administrativo tendiente a la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos correspondientes y a los nombramientos en período de prueba de los empleos ofertados en la convocatoria adelantada.

Por otra parte, se precisa que el artículo 31 numeral 4º de la Ley 909 de 2004 (norma aplicable para el momento en que se adelantó la Convocatoria CNSC 821 de 2018, y de la cual se hace mención dentro de los actos administrativos que conforman las listas de elegibles) señala textualmente que: **"4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos años. Con ésta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso"**. (Subrayado y negrita fuera de texto).

De acuerdo a lo anterior procedemos a dar respuesta a cada uno de los interrogantes planteados en su petición en los siguientes términos:

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



CO168583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

4233100-FT-012 Versión 05

1. Muy respetuosamente solicitamos mediante la presente se informe y se me allegue copia de la resolución y/o resoluciones emitidas por Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en donde se efectuó los nombramientos en periodo de prueba de las siguientes personas, teniendo en cuenta su merito y posición tal como se detalla en la lista de elegibles en mención y que se anexa, así:

PROTECCIÓN DE DATOS

R/ De acuerdo a su solicitud se adjutan a esta comunicación copias simples de las Resoluciones internas suscritas por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogota en donde se efectúan los nombramientos en periodo de prueba correspondientes a la **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

Posicion	Acto Adtivo. Nombramiento	Aceptación Nombramiento
1	PROTECCIÓN DE DATOS	
2	PROTECCIÓN DE DATOS	

2. De igual manera solicito se informe con respuesta de fondo, oportuna, clara y

PROTECCIÓN DE DATOS

o no y si las vacantes fueron ocupadas por los elegibles con cargo al empleo citado, e indicar a partir de que fechas fueron nombrados en periodo de prueba en su calidad de participantes seleccionados y/o si por el contrario se hizo uso de la lista de elegibles nombrando en periodo de prueba al siguiente es decir al

PROTECCIÓN DE DATOS

autorización por parte de CNSC), teniendo en cuenta el escenario y el caso hipotético de que las personas mencionadas anteriormente que ocuparon la posición 1 y 2; no fueron nombrados en periodo de prueba por cualquier circunstancia (Renuncia, no aceptaron los cargos; Solicitaron prorrogas etc)

R Una vez consultada la base de datos de control de la listas de elegibles correspondiente a la convocatoria 821 de 2018 bajo responsabilidad y manejo de la Dirección de Talento Humano y revisada la lista especifica de la OPEC por usted indicada se presenta la información y situación a la fecha de los elegibles que ocuparon en orden de merito el primer (1º) y segundo (2º) lugar en posición

de elegibilidad de la lista, en el empleo con denominación Profesional Universitario código 219 Grado 13 de la planta global de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. así:

Posición	Acto Adtivo. Nombramiento	Novedad antes de Posesión efectiva	Fecha Posesión
1	PROTECCIÓN DE DATOS		
2			

Por lo anterior se reitera que los elegibles señalados por usted aceptaron respectivamente sus nombramientos fueron efectivamente posesionados y a la fecha están vinculados en periodo de prueba.

En tal sentido cabe señalar que las listas de elegibles resultantes de la convocatoria 821 de 2018 se encontrarán vigentes por dos (2) años y únicamente se podrán utilizar para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa que dio origen a la Convocatoria 821 de 2018 y no para los empleos que resultasen vacantes con posterioridad o en su defecto que no se encuentren incluidas dentro de la mencionada convocatoria.

No obstante se aclara que en el evento que adicionalmente alguno de los elegibles nombrados no se posesionen en las fechas indicadas o posesionados presente renuncia al empleo o en caso de poseionados no superen el período de prueba, la Secretaría General procederá a realizar los trámites tendientes al nombramiento en estricto orden de mérito una vez la Comisión Nacional del Servicio Civil autorice el uso de las mencionadas listas para cubrir las vacantes resultantes del concurso, situación de la cual se informará en su debida oportunidad a los interesados.

De esta forma damos respuesta a su requerimiento.

Cordialmente,



ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO

Directora de Talento Humano

Anexo lo enunciado. Resoluciones No. 676 y 661 de 2020

Proyectó: Manuel Francisco Angulo Martínez / Contralista Dirección de Talento Humano.
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez / Asesora Dirección de Talento Humano.
Aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Paula Liliana Prieto Garcia	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-01-26 2:24:23 PM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-01-26 2:24:23 PM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás **Siguiente ▶**

SECRETARIA GENERAL ✕

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Paula Liliana Prieto Garcia	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-26 2:24:23 PM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-01-26 2:28:15 PM	Solucionado - Por asignación		  
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Andres Josue Torres Gonzalez	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-26 2:28:15 PM	2021-02-22 11:59:59 PM	2021-02-18 7:04:11 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás **Siguiente ▶**

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: Paula Liliana Prieto Garcia

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

(Ninguna)

SOLICITUD INFORMACION PROCESO CONTRACTUAL PROTECCIÓN DE DATOS

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

PROTECCIÓN DE DATOS

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Palabra Clave

Tema *

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION

Entidad Destino *

SECRETARIA GENERAL

Tipo de Petición para la
Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

Atención de Solicitudes Ciudadanas

Dependencia

5100 Dirección de Contratación

Proceso de Calidad

MISIONAL

Punto de Atención *

PUNTO DE ATENCIÓN Y RADICACION - PAL

Canal *

E-MAIL

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad

(Seleccione)

Departamento

BOGOTA

Ciudad

BOGOTA, D.C.

Dirección de Hechos

Registrar/Modificar Dirección

UPZ

(Seleccione)

Barrio

(Seleccione)

Estrato

(Seleccione)

Código Postal

Ubicación Aproximada

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

Alcaldía Mayor de Bogotá D.C Secretaría General	
Nro Radicado:	PROTECCIÓN DE DATOS
Fecha Rad:	25/01/2021 3.07 PM
CORREO ELECTRÓNICO	

DE: PROTECCIÓN DE DATOS

FECHA: 25/01/21 12:30 PM

ASUNTO: SOLICITUD INFORMACION PROCESO CONTRACTUAL PROTECCIÓN DE DATOS SECRETARIA

Adjuntos:

Respetados señores, reciban un cordial saludo:

Revisé el **PROTECCIÓN DE DATOS** de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá publicado en la página del SECOP II de Colombia Compra Eficiente y encontré varias líneas del PAA relacionadas con "Apoyo a la Gestión", en la casilla descripción se registran varias solicitudes relacionadas con temas archivísticos, inventarios físicos entre otros.

Por lo anterior, de manera atenta solicito se me informe como adelantan ustedes el proceso de selección del personal que llevara a cabo la realización de esas líneas contractuales. Asimismo, solicito me informen cuales son los perfiles o requisitos mínimos para participar.

Quedo atenta a su pronta respuesta

Cordialmente,

PROTECCIÓN DE DATOS

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD INFORMACION PROCESO CONTRACTUAL PROTECCIÓN DE DATOS	PROTECCIÓN DE DATOS
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PROCESOS SELECCION MEDIANTE CONTRATACION PUBLICA	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	2021-01-27	2021-01-26 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Andres Josue Torres Gonzalez	2021-01-26 02:28 PM	2021-02-18 07:04 PM	2021-02-22 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Andres Josue Torres Gonzalez
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Cordial saludo, Reciba de conformidad con el motivo del asunto, respuesta dada a su petición radicada en la Plataforma Bogotá Te Escucha, la cual se adjunta en formato PDF, para su conocimiento e información. Gracias por la atención recibida de su parte.

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	PROCESOS SELECCION MEDIANTE CONTRATACION PUBLICA	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida			
E-MAIL			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	Andres Josue Torres Gonzalez	2021-02-18 19:02:47.425	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

 **PROTECCIÓN DE DATOS**.pdf

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

NOTIFICACIONES ELECTRONICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-18 19:04:13.449	
Notificación adjuntos	2021-02-18 19:04:11.263	
Registro exitoso de petición	2021-01-26 14:24:25.804	
Registro exitoso de petición	2021-01-26 14:24:25.548	

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



4231000

Bogotá D.C.,

Señora:

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad.

Asunto: Respuesta derecho de petición de información presentada mediante correo electrónico del 25 de enero de 2021.

Cordial saludo,

De acuerdo con lo solicitado en la petición de la referencia, la Dirección de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, en cumplimiento del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, se permite resolverla en los siguientes términos:

1. Solicitud:

"Revisé **PROTECCIÓN DE DATOS** la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá publicado en la página del SECOP II de Colombia Compra Eficiente y encontré varias líneas del PAA relacionadas con "Apoyo a la Gestión", en la casilla descripción se registran varias solicitudes relacionadas con temas archivísticos, inventarios físicos entre otros. Por lo anterior, de manera atenta solicito se me informe como adelantan ustedes el proceso de selección del personal que llevara a cabo la realización de esas líneas contractuales. Asimismo, solicito me informen cuales son los perfiles o requisitos mínimos para participar. Quedo atenta a su pronta respuesta"

Respuesta: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de sus diferentes dependencias técnicas, plasman en el Plan Anual de Adquisiciones las necesidades de contratación que se tienen en cada vigencia fiscal. Ahora bien, de acuerdo a la justificación de las necesidades y a la idoneidad y experiencia requeridas para la prestación del servicio, ya sea profesional o de apoyo a la gestión, las áreas pueden acudir a la herramienta distrital denominada "**Talento No Palanca**" la cual es un servicio abierto y gratuito que busca; que los ciudadanos y ciudadanas interesadas en trabajar con el Distrito, mediante contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, puedan registrar su perfil profesional o laboral, sin que, en ningún caso, conlleve la obligación de vinculación.

Así las cosas, en caso de acudir a dicha herramienta; las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizan la selección de varios candidatos para que en razón a su experiencia e idoneidad puedan ser entrevistados, y en caso de ser seleccionados, proceder a la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, para desarrollar el objeto contractual que se encuentra registrado en el PAA y que usted revisó en la página de SECOP II.

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





De acuerdo con lo anterior, la invitamos a inscribir su hoja de vida en el portal de Talento No Palanca en la siguiente dirección electrónica <https://talentonopalanca.gov.co/index.html>, para que pueda ser considerada en la selección que realizan las entidades distritales, específicamente en el tema de su interés, esto es, archivista o gestión documental.

Agradecemos la atención prestada,

Cordialmente,

Mario Alberto Chacón Castro.
Director de Contratación.
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Proyectó: María Camila Reyes Cifuentes/Dirección de Contratación.
Revisó: Andrés Torres/ Dirección de Contratación.
Revisó: Juan Carlos Acosta De la Cruz/ Profesional Especializado.

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



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-26 4:46:46 PM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-02-03 1:04:01 AM	Solucionado por asignar - Trasladar	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

SECRETARIA DE AMBIENTE 

SECRETARIA DE CULTURA 

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO 

SECRETARIA DE EDUCACION 

SECRETARIA DE GOBIERNO 

SECRETARIA DE HACIENDA 

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL 

SECRETARIA DE LA MUJER 

SECRETARIA DE PLANEACION 

SECRETARIA DE SALUD 

SECRETARIA DE SEGURIDAD 

SECRETARIA DEL HABITAT 

SECRETARIA GENERAL



Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
1130 Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC SECRETARIA GENERAL	FUN - JUAN CARLOS PARADA GALLARDO	Registro para atención	Asignar-Trasladar	En trámite por asignar - trasladar	2021-02-03 1:03:50 AM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-02-03 9:07:48 AM	Solucionado - Por asignación		
2400 Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones SECRETARIA GENERAL	FUN - Oscar Alberto Cardona Vargas	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-03 9:07:47 AM	2021-02-22 11:59:59 PM	2021-02-09 5:28:16 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

SECRETARIA JURIDICA



SECRETARIA MOVILIDAD

[Exportar a Hoja de Cálculo](#)[Exportar a PDF](#)[Imprimir](#)

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Petición Anónima

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna)

SOLICITO ME ENVIEN, PUESTO QUE NO SE ENCUENTRA ADJUNTO A LA **PROTECCIÓN DE DATOS** LA POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D. C. Y EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE INCLUIDO EN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SOLICITO SE ME FACILITE EL CORREO ELECTRONICO PARA EJERCITAR MIS DERECHOS DE HABEAS DATA RESPECTO DE LA ALCALDIA DE BOGOTA (INCLUIDAS TODAS LAS SECRETARIAS). ENVIENME POR FAVOR LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION A **PROTECCIÓN DE DATOS** MUCHAS GRACIAS Y UN SALUDO.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Palabra Clave

Tema * (Seleccione) Entidad Destino * (Seleccione)

Tipo de Petición para la Entidad * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Correo electrónico (opcional) **PROTECCIÓN DE DATOS**

Confirmar Correo Electrónico **PROTECCIÓN DE DATOS**

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio * (Seleccione) Dependencia (Seleccione)

Proceso de Calidad (Seleccione) Punto de Atención * (Seleccione)

Canal * WEB

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad (Seleccione)

Departamento **PROTECCIÓN DE DATOS** Ciudad **PROTECCIÓN DE DATOS**

Dirección de Hechos Registrar/Modificar Dirección

UPZ (Seleccione) Barrio (Seleccione)

Estrato (Seleccione) Código Postal

Ubicación Aproximada

Certifico que el correo electrónico ingresado en mis datos personales se encuentra vigente, de igual manera autorizo a Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas para el envío de la respuesta a mi solicitud por este medio.

NOTAS

Nota

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Agregar Nota

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto
		SOLICITO ME ENVIEN, PUESTO QUE NO SE ENCUENTRA ADJUNTO A LA PROTECCIÓN DE DATOS LA POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D. C. Y EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE INCLUIDO EN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SOLICITO SE ME FACILITE EL CORREO ELECTRONICO PARA EJERCITAR MIS DERECHOS DE HABEAS DATA RESPECTO DE LA ALCALDIA DE BOGOTA (INCLUIDAS TODAS LAS SECRETARIAS). ENVIENME POR FAVOR LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION A PROTECCIÓN DE DATOS MUCHAS GRACIAS Y UN SALUDO.
	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL
		Dependencia que Atiende
		2400 Oficina de Tecnologías de la Información y las 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	2021-01-27	2021-01-26 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Oscar Alberto Cardona Vargas	2021-02-03 09:07 AM	2021-02-09 05:28 PM	2021-02-22 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Oscar Alberto Cardona Vargas
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar
Comentario			
Damos respuesta al derecho de PROTECCIÓN DE DATOS allegado a la plataforma "Bogotá Te escucha" del correo PROTECCIÓN DE DATOS sobre información de la POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D. C. Y EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	ACLARACION - AMPLIACION	ACLARACION - AMPLIACION	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
manual_políticas_procedimiento_tratamiento_de_datos.pdf	Oscar Alberto Cardona Vargas	2021-02-09 17:22:40.218	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	Oscar Alberto Cardona Vargas	2021-02-09 17:22:20.142	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#)
[Siguiente ▶](#)

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2021-02-26 11:09:47.762	
Notificación adjuntos	2021-02-24 11:48:17.126	
Notificación adjuntos	2021-02-24 07:15:45.308	
Notificación adjuntos	2021-02-18 12:04:14.529	
Notificación adjuntos	2021-02-17 14:34:49.277	
Notificación adjuntos	2021-02-17 14:34:25.686	
Notificación adjuntos	2021-02-15 15:32:49.065	
Notificación adjuntos	2021-02-15 15:32:32.079	
Notificación adjuntos	2021-02-12 14:47:03.902	
Notificación adjuntos	2021-02-10 09:58:52.298	
Notificación adjuntos	2021-02-10 09:58:40.528	
Notificación adjuntos	2021-02-09 17:28:16.452	
Notificación adjuntos	2021-02-09 17:22:44.158	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2021-02-04 14:40:36.84	
Notificación adjuntos	2021-02-04 09:46:38.275	
Asignar - Trasladar	2021-02-03 01:04:01.741	
Registro exitoso de petición	2021-01-26 16:46:48.372	

SEGUIMIENTO

ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LA ENTIDAD

Fecha	Entidad	Dependencia	Funcionario	Tipo Evento/Petición	Fecha inicio Términos	Cambia Términos Para	Tipo Evento/Petición	Fecha Para Dar
-------	---------	-------------	-------------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	----------------

Actualización				Inicial	De Ley	Dar Respuesta	Final	Respuesta
2021-02-03	SECRETARIA DE GOBIERNO	OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	PAOLA ANDREA CALDAS VELANDIA	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE LA MUJER	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	NATALIA AGUILERA QUINTERO	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA JURIDICA	DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA	ADRIANA CASTRO MUÑOZ	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE SALUD	11.SERVICIO AL CIUDADANO	JANETH CECILIA ESCORCIA GONZALEZ	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE AMBIENTE	OFICINA DE QUEJAS Y SOLUCIONES	EDWIN LEONARDO ORTÍZ RAMOS	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL	SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANIA	MAYHEN ALONSO MILLAN PINEDA ext: 1280	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE CULTURA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ESTEFANIE NATALIA PAZ CASTILLO	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA	DIGNORY TOVAR TOVAR	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-03	SECRETARIA DE HACIENDA	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	MARTHA LETICIA CANTILLO DE ARMAS	Registro	2021-02-04	SÍ	Asignar-Trasladar	2021-03-04
2021-02-22	SECRETARIA DE HACIENDA	DESPACHO SECRETARIO	ALEXANDRA SUAREZ CARO	Asignar	2021-02-23	SÍ	Respuesta Parcial	2021-03-24

Mostrando 1 a 10 de 16 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

Cancelar

Versión: - es

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

CÓDIGO 4204000-MA-033

VERSIÓN 01

PÁGINA 1 de 29



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA GENERAL

**SECRETARÍA GENERAL
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ.**

	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ELABORÓ	Carlos Alberto Sanchez Rave	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	20-12-2019	
REVISÓ	Carlos Alberto Sanchez Rave	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	20-12-2019	
	Juliana Valencia Andrade	Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica		
APROBÓ	Carlos Alberto Sanchez Rave	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	20-12-2019	

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

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE	3
3.	DEFINICIONES.....	3
4.	PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	5
5.	DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	6
6.	DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.....	7
7.	INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE Y ENCARGADOS DEL TRATAMIENTO	8
8.	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.....	9
8.1.	AUTORIZACIÓN.....	9
8.1.2	Autorización para el tratamiento de datos sensibles.....	9
8.1.3	Autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.....	10
8.1.4	Casos en los cuales No se requiere autorización.....	11
8.1.5	Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato	11
8.2	AVISO DE PRIVACIDAD Y/O AUTORIZACIÓN.....	13
8.2.1	Aviso de autorización recepción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.....	13
8.2.2	Aviso de privacidad en zonas de grabación de cámaras de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.....	14
8.2.3	Aviso de autorización por medio de llamada telefónica.....	14
8.2.2.1	Autorización.....	14
8.2.3	Acreditación de apuesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información.....	14
8.2.4	Tratamiento de los datos y finalidad cuando no se haya informado mediante aviso de privacidad o los mecanismos dispuestos para la gestión de solicitud de autorización.....	15
8.3	MEDIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.....	15
8.4	MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES.....	15
9.	ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE DATOS PERSONALES.....	18
9.1	Consultas.....	18
9.2	Reclamos.....	19
10.	SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN.....	19
11.	IMPLEMENTACIÓN.....	20
	ANEXO 1.....	21

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	3 de 29

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, es proteger el derecho fundamental del habeas data que tienen todas las personas naturales al interior de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., así como establecer las directrices y procedimientos necesarios para garantizar el adecuado cumplimiento de lo establecido en el literal k) del artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, el cual establece como deber del responsable del tratamiento el de *"[a]doptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos"*; así como lo establecido en el Decreto Reglamentario 1377 de 2013 compilado en el Capítulo 25 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015, en concordancia con lo dispuesto por la Ley 1755 de 2015, *"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"* y por el Decreto Nacional 1166 de 2016, *"Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente"*.

2. ALCANCE

El presente manual definirá la aplicación de la Política de Tratamiento de Datos Personales por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y deberá cumplirse por todos los funcionarios, colaboradores y terceros encargados del tratamiento de los datos de esta entidad.

3. DEFINICIONES

En el presente manual se aplicarán las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, y en el artículo 3 del Decreto Reglamentario 1377 de 2013, compilado en el artículo 2.2.2.25.1.3 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015:

- **Autodeterminación Informática:** Es la facultad de la persona a la cual se refieren los datos, para autorizar su conservación, uso y circulación, de conformidad con las regulaciones legales.¹
- **Autorización:** Consentimiento previo, expreso e informado del titular para llevar a cabo el tratamiento de datos personales.
- **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el responsable, dirigida al titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de

¹ Cfr. Corte Constitucional (SU-82 de 1995)

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	4 de 29

las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.

- **Base de datos:** Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de tratamiento.
- **Dato personal:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
- **Dato público:** Es el dato que no sea semiprivado, privado o sensible. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva.
- **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Habeas Data:** Se denomina el derecho que tiene toda persona de conocer, corregir o actualizar toda aquella información que se relacione con ella y que se encuentre almacenada en centrales de información o bases de datos de organismos tanto públicos como privados.²
- **Responsable del tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
- **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
- **Transferencia:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

² Tomado de <https://www.significados.com/habeas-data/>

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	5 de 29

- **Transmisión:** Tratamiento de datos personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un tratamiento por el encargado por cuenta del responsable.
- **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

4. PRINCIPIOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Para alcanzar el objetivo del presente manual se tendrán en cuenta los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012. Tales principios son:

- **Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012 es una actividad reglada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que la desarrollan.
- **Principio de finalidad:** El tratamiento debe obedecer a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la Ley, la cual debe ser informada al titular.
- **Principio de libertad:** El tratamiento sólo puede ejercerse con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- **Principio de veracidad o calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- **Principio de transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento, en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- **Principio de acceso y circulación restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la Ley 1581 de 2012 y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la mencionada ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley 1581 de 2012.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	6 de 29

- **Principio de seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la Ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- **Principio de confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la Ley 1581 de 2012 y en los términos de la misma.

5. DEBERES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., como responsable del tratamiento de los datos personales, debe cumplir los deberes establecidos en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012. Tales deberes son:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Solicitar y conservar, en las condiciones previstas en la Ley 1581 de 2012, copia de la respectiva autorización otorgada por el titular.
- c) Informar debidamente al titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
- d) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- e) Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
- f) Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento, todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
- g) Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	7 de 29

- h) Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012.
- i) Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular.
- j) Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- k) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
- l) Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
- m) Informar a solicitud del titular sobre el uso dado a sus datos.
- n) Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- o) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación.

6. DEBERES DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

A todas las personas y entes externos a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., como encargadas del tratamiento de los datos personales, les será exigible el cumplimiento de los deberes establecidos en el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012. Estos son:

- a) Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c) Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de Ley 1581 de 2012.
- d) Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	8 de 29

- e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los titulares en los términos señalados en la Ley 1581 de 2012.
- f) Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los titulares.
- g) Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la Ley 1581 de 2012.
- h) Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i) Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio y/o la Procuraduría General de la Nación.
- j) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k) Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio y a la Procuraduría General de la Nación cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los titulares.
- l) Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio y la Procuraduría General de la Nación.

7. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

Los datos básicos del responsable del tratamiento de los datos personales son:

- ✓ Razón social de la Entidad: Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- ✓ NIT: 899.999.061-9
- ✓ Dirección y domicilio: Carrera 8 No. 10-65 Bogotá, D.C., Colombia.
- ✓ Teléfonos: Conmutador: (57-1) 3813000, ext. 1315 – Dirección Distrital de Calidad del Servicio
- ✓ Sitio web: Bogotá Te Escucha: <http://www.bogota.gov.co/sdqs>
Secretaría General: <http://secretariageneral.gov.co/>

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



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	9 de 29

8. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá cuenta con información básica de los ciudadanos que demandan servicios de atención de las entidades a través de los diferentes canales de atención: Secretaria General: Bogotá te escucha, línea 195, web, Oficina de Alta consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, Oficina de Contratación, Dirección de Talento Humano, las demás que existan; Red CADE: Presencial, telefónico, web.

En los puntos presenciales de la Red CADE se obtiene información relativa específicamente al nombre y el documento de identificación del ciudadano. Esta información se utiliza exclusivamente para la asignación de turnos de atención o para recibir o adelantar trámites ante las entidades o empresas vinculadas a la Red.

Por tanto, en general, el tratamiento que realizará la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con la información personal será de recolección, almacenamiento, uso, circulación, recopilación, captación, grabación, conservación, o reproducción en tiempo real y posterior, lo anterior con las siguientes finalidades:

- Ejercer las funciones propias de la entidad, como organismo del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital.
- Gestionar trámites administrativos propios de la entidad.
- Cumplir con las obligaciones contractuales.
- Gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones).
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad en calidad de empleador, de acuerdo a lo consagrado en la ley.
- Realizar actividades con el fin de analizar, evaluar y generar datos históricos, estadísticos, científicos, o de atención al usuario.
- Garantizar la seguridad de las personas, bienes, instalaciones de la entidad y visitantes.

Respecto de los datos sensibles el tratamiento que realizará la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá será de recolección, almacenamiento, uso, circulación, recopilación, captación, grabación, conservación, o reproducción en tiempo real y posterior para las siguientes finalidades:

- Ejercer las funciones propias de la entidad, como organismo del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital.
- Garantizar la seguridad de las personas, bienes, instalaciones de la entidad y visitantes.
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto del servicio prestado a la ciudadanía.
- Cumplir con las obligaciones contractuales.
- Gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones).

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	10 de 29

- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad en calidad de empleador, de acuerdo a lo consagrado en la ley.
- Ejercer la defensa en los procesos judiciales.
- Verificar y asignar la Ayuda Humanitaria Inmediata.
- Identificar de necesidades de las personas para la formulación de rutas de gestión institucional sobre la oferta dispuesta por las entidades que integran el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y análisis de la política pública distrital de víctimas para generar conocimiento que permita fortalecer su implementación.
- Actualizar la información reportada en la base de datos, de acuerdo con los criterios y requisitos constitucionales y legales.

El tratamiento de los datos sensibles se hará de acuerdo con lo establecido en el Directiva 005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital y en el Manual de Políticas y Procedimientos Internos para el Tratamiento de Datos Personales, en el cual se especifican los medios de almacenamiento, medidas de seguridad de los datos, el trámite de la autorización, entre otros aspectos.

El tratamiento que realizará la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de los datos de niños, niñas y adolescentes cumplirá con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Cumplidas las anteriores condiciones en cada caso particular, la Secretaría General solicitará a los representantes legales del menor de edad de forma previa, expresa e informada la autorización para el tratamiento de sus datos personales, o cuando no exista tutor activará las rutas a través de las entidades facultadas, ya sea ICBF o Policía de Infancia o Adolescencia cuando a ello haya lugar, teniendo en cuenta la opinión del menor sobre el tratamiento de sus datos.

Los datos de niños, niñas y adolescentes recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

- Fortalecer las instituciones de la Administración Distrital.
- Acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Garantizar el Derecho a la información que a todos los ciudadanos les corresponde.
- Establecer lazos de inclusión y participación social.
- Conocer la conformación del núcleo familiar de cada uno de los servidores públicos de la Entidad.
- Favorecer el desarrollo integral de los empleados públicos y el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a partir de la definición de los programas de bienestar social.
- Establecer los beneficiarios de los programas de protección y servicios sociales dirigidos a los servidores públicos de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado parcialmente por el artículo 4º del Decreto Nacional 051 de 2018.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	11 de 29

- Proyectar y adoptar el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos en el marco del Plan Estratégico del Talento Humano de la Entidad, el cual estará integrado al plan de acción de la Entidad, teniendo en cuenta el Decreto 612 de 2018, el cual se adicionó al capítulo 3 del título 22 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y precisar el número de niños, niñas y adolescentes beneficiarios del mismo.
- Verificar y asignar la Ayuda Humanitaria Inmediata.
- Identificar de necesidades de las personas para la formulación de rutas de gestión institucional sobre la oferta dispuesta por las entidades que integran el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y análisis de la política pública distrital de víctimas para generar conocimiento que permita fortalecer su implementación.

El tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes se hará de acuerdo con lo establecido en la Directiva 005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital y en el Manual de Políticas y Procedimientos Internos para el Tratamiento de Datos Personales de la entidad, en el cual se especifican los medios de almacenamiento, medidas de seguridad de los datos, el trámite de la autorización, entre otros aspectos.

8.1. AUTORIZACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012, no será necesaria la autorización del titular para el tratamiento de sus datos cuando se trate de información requerida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para el ejercicio de sus funciones, entre otras. Sin embargo, será necesaria la autorización del titular cuando se trate de datos sensibles o datos de niños, niñas y adolescentes.

8.1.1 Autorización para el tratamiento de datos sensibles

Las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que efectúan el tratamiento de datos sensibles deben tener en cuenta que ninguna actividad podrá condicionarse a que el titular suministre sus datos personales sensibles, y que, para obtener la autorización para el tratamiento de tales datos, deben:

- a) Explicar al titular sobre el carácter sensible de sus datos (origen, racial o étnico, orientación sexual, filiación política o religiosa, etc).
- b) Informar al titular que no está obligado a autorizar el tratamiento de sus datos, por tratarse de datos sensibles.
- c) Informar al titular de forma explícita y previa el tratamiento al cual serán sometidos sus datos y la finalidad del mismo.
- d) Informar al titular los derechos que le asisten, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	12 de 29

- e) Informar al titular la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- f) Obtener la autorización para el tratamiento de los datos sensibles por escrito, de forma oral, y mediante conductas inequívocas del titular, que permitan concluir que otorga la autorización y conservar prueba de dicha autorización.
- g) Recolectar solo los datos pertinentes y adecuados para el fin que se persigue.

8.1.2 Autorización para el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.9 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015, el tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes está proscrito, salvo aquellos datos que sean de naturaleza pública y cuando el tratamiento:

- Responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes, cuya aplicación específica devendrá del análisis de cada caso en particular, según lo señalado por la Corte Constitucional en la sentencia C-748 del 6 de octubre de 2011.
- Asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

Cumplidos los anteriores requisitos, las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deben:

- a) Solicitar al representante legal del niño, niña o adolescente la autorización para el tratamiento de los datos del menor, garantizando que el menor haya ejercido su derecho a ser escuchado, opinión que será valorada teniendo en cuenta la madurez, autonomía y capacidad para entender el asunto.
- b) Explicar al representante legal del niño, niña o adolescente sobre el carácter especial de los datos del menor.
- c) Informar al representante legal del niño, niña o adolescente que no está obligado a autorizar el tratamiento de los datos del menor.
- d) Informar al representante legal del niño, niña o adolescente de forma explícita y previa el tratamiento al cual serán sometidos los datos del menor y la finalidad del mismo.
- e) Informar al representante legal del niño, niña o adolescente los derechos que le asisten al menor como titular de los datos, los cuales se encuentran previstos en el artículo 8 de la Ley 1581 de 2012.
- f) Informar al representante legal del niño, niña o adolescente, la identificación, dirección física o electrónica y el teléfono de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	13 de 29

- g) Obtener la autorización para el tratamiento de los datos del niño, niña o adolescente por escrito, de forma oral, y mediante conductas inequívocas del representante legal, que permitan concluir que otorga la autorización y conservar prueba de dicha autorización.
- h) Recolectar solo los datos pertinentes y adecuados para el fin que se persigue.

8.1.5 Revocatoria de la autorización y/o supresión del dato.

Los titulares o sus causahabientes podrán en todo momento solicitar ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., o ante el encargado la supresión de sus datos personales y/o revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 1581 de 2012 y en el numeral 9.2 del presente manual.

La solicitud de revocatoria y/o supresión de la información procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el Tratamiento el Responsable o Encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución; y no procederán cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y los encargados pondrán a disposición del titular mecanismos gratuitos y de fácil acceso para presentar la solicitud de supresión de datos o la revocatoria de la autorización otorgada de acuerdo a lo establecido en la sentencia C-748 de 2011 de la Corte Constitucional.

De acuerdo con lo establecido con la Ley, en el supuesto en que en el Tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales, los Titulares o sus representantes (como es el caso de padres que ejerzan la patria potestad de un infante o adolescente) podrán solicitar la revocatoria de la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, salvo que por disposición legal o contractual se impida dicha revocatoria, indicando en dicho caso, las razones concretas con base en las cuales considera que se está dando la situación de no respecto a los mencionados alcances.

La solicitud de revocatoria de la autorización puede ser total o parcial. Será total cuando se solicite la revocatoria de la totalidad de las finalidades consentidas a través de la autorización; será parcial cuando se solicite la revocatoria de algunas finalidades dependiendo de la solicitud de revocatoria. Este calificativo deberá ser expresado de manera clara en la solicitud de revocatoria de la autorización.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	14 de 29

8.2 AVISO DE PRIVACIDAD

La recolección de los datos personales por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., debe hacerse de conformidad con el artículo 14 del Decreto 1377 de 2013, compilado por el artículo 2.2.2.25.3.2. del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, en los casos en los que no sea posible poner a disposición del titular las políticas de tratamiento de la información, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., informará por medio de un aviso de privacidad al titular sobre la existencia de tales políticas y la forma de acceder a las mismas, de manera oportuna y en todo caso a más tardar al momento de la recolección de los datos personales.

El aviso de privacidad debe incluirse en los formatos, formularios o documentos por medio de los cuales se recolecta información de funcionarios, colaboradores, ciudadanos y demás titulares de los datos personales que maneja la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., cuando se recolectan de manera verbal, debe comunicarse el contenido del aviso al titular de igual forma, y de los cual se debe dejar constancia a través de los medios técnicos dispuestos para el efecto.

8.2.1 Contenido mínimo del aviso de privacidad

Acorde con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1377 de 2013, compilado por el artículo 2.2.2.25.3.3 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 el aviso de privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- a) Nombre o razón social y datos de contacto del responsable del tratamiento.
- b) El tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad del mismo.
- c) Los derechos que le asisten al titular.
- d) Los mecanismos dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de Tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella o en el Aviso de Privacidad correspondiente. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

No obstante, cuando se recolecten datos personales sensibles, el aviso de privacidad deberá señalar expresamente el carácter facultativo de la respuesta a las preguntas que versen sobre este tipo de datos.

En todo caso, la divulgación del Aviso de Privacidad no eximirá a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., de la obligación de dar a conocer a los titulares la política de

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	15 de 29

tratamiento de la información, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1377 de 2013, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.

8.2.3 Acreditación de la puesta a disposición del aviso de privacidad y las políticas de tratamiento de la información

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., conservará el modelo del Aviso de Privacidad que se utilice para cumplir con el deber de dar a conocer a los titulares la existencia de políticas del tratamiento de la información y la forma de acceder a las mismas, mientras se traten datos personales conforme al mismo y perduren las obligaciones que de este se deriven. Para el almacenamiento del modelo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá emplear medios informáticos, electrónicos o cualquier otra tecnología que garantice el cumplimiento de lo previsto en la Ley 527 de 1999.

8.3 MEDIOS DE ALMACENAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

La información obtenida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de los diferentes medios es almacenada en los servidores que tiene dispuestos la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los archivos documentales de cada dependencia con observancia de lo dispuesto en las Tablas de Retención Documental de la entidad, en las instalaciones del Archivo Distrital, y en los distintos Sistemas de Información que son administrados por la entidad.

8.4 MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la Ley 1581 de 2012, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., debe adoptar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar los atributos de integridad, autenticidad y confiabilidad de los datos personales evitando la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Es así como, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá adoptó mediante acto administrativo la Política de Gobierno Digital: TIC PARA LA GESTIÓN, declaración general que representa la posición de la administración de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con respecto a la protección de los activos de información (los funcionarios, contratistas, terceros, la información, los procesos, las tecnologías de información incluido el hardware y el software), que soportan los procesos de la entidad y apoyan la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, por medio de la generación y publicación de sus políticas, procedimientos e instructivos, así como de la asignación de responsabilidades generales y específicas para la gestión de dicho subsistema.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	16 de 29

En tal sentido, los archivos objeto de tratamiento por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se almacenan en un sistema que cuenta con condiciones de seguridad con todo el rigor necesario para tal fin y al que solo tiene acceso el personal autorizado.

8.4.1. Confidencialidad

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., incluirá en todos los contratos que celebre con terceros una cláusula en la cual el contratista declare que conoce y acepta la Política de Tratamiento de Datos adoptada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en la cual se compromete a cumplir lo dispuesto en dicha política y en el presente manual. En caso que los citados contratistas subcontraten actividades de operación, deberán incorporar en los contratos que celebren disposiciones en el mismo sentido.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., debe tener en cuenta para efectos de la transmisión y transferencia de datos personales con terceros, como mínimo, lo siguiente:

- a) Los alcances y finalidades del tratamiento.
- b) Las actividades que el Encargado realizará en nombre de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- c) Las obligaciones que debe cumplir el Encargado respecto del Titular del dato y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- d) El deber del Encargado de tratar los datos de acuerdo con la finalidad autorizada para el mismo y observando los principios establecidos en la Ley colombiana y el presente manual.
- e) La obligación del Encargado de proteger adecuadamente los datos personales y las bases de datos, así como de guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos transmitidos.
- f) Descripción de las medidas de seguridad concretas que van a ser adoptadas tanto por la Entidad como por el Encargado de los datos en su lugar de destino.
- g) La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., no solicitará la autorización cuando la transferencia internacional de datos se encuentre amparada en alguna de las excepciones previstas en la Ley y sus Decretos Reglamentarios.
- h) El manejo de la información con posterioridad a la terminación del vínculo con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.

Mediante el contrato que suscriba el responsable con los encargados para el tratamiento de datos personales, el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y realizar el tratamiento de datos de acuerdo con las finalidades, teniendo en cuenta las leyes aplicables.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	17 de 29

Además de las obligaciones que impongan las normas aplicables, dentro de los convenios o contratos deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo Encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan, a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y a los términos del correspondiente contrato.
2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del Tratamiento de los datos personales.

En el caso de las entidades o empresas que prestan sus servicios de atención o permiten la realización de trámites en la Red CADE pueden acceder y capturar información de los ciudadanos que acuden a los puntos de atención de la Red CADE.; sin embargo, cada una de esas entidades le dan el tratamiento a la información de acuerdo con sus políticas internas sobre la materia y, por lo tanto, la Secretaría General no cuenta con los instrumentos para controlar y verificar el correcto tratamiento de la información que estas obtienen de la ciudadanía.

En los convenios o contratos que se suscriban con el fin de vincular a las entidades o empresas a la Red CADE se debe incorporar una cláusula en la que dichas entidades se comprometan a efectuar el tratamiento de los datos personales de conformidad con la normativa vigente en la materia.

Los funcionarios que tengan acceso a la información capturada a través de los diferentes canales de atención a la ciudadanía, dispuestos por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán garantizar la confidencialidad de la misma y comprometerse a utilizarla única y exclusivamente para la prestación de los servicios de atención y para adelantar trámites que ofrece la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

8.4.2. Protección de los datos de los denunciantes de posibles actos de corrupción

Con el fin de asegurar la confidencialidad de los datos de las personas denunciantes de posibles actos de corrupción, los funcionarios que tengan acceso directo o indirecto a la información de estos en cualquiera de sus etapas garantizarán la transparencia, responsabilidad y respeto en cuanto a la información personal de los ciudadanos, quienes adquieren la calidad de denunciantes por las afirmaciones que elevan ante la entidad. De acuerdo a lo anterior, los funcionarios o servidores con acceso a tales datos deben:

- Garantizar la confidencialidad y reserva en la información personal del denunciante en cualquiera de las etapas en que se surta el manejo de la misma.
- Evitar cualquier comentario sobre la identidad del denunciante
- Garantizar al titular de los datos, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- Informar al ciudadano sobre la finalidad de la recolección y los derechos correspondientes.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	18 de 29

- Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado.

9. ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y RECLAMOS DE DATOS PERSONALES

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tiene dispuestos los siguientes canales para recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos personales:

Correo electrónico	Bogotá Te Escucha http://www.bogota.gov.co/sdqs
Página web	Bogotá Te Escucha http://www.bogota.gov.co/sdqs Secretaría General http://secretariageneral.gov.co/
Teléfonos	Línea 195
Punto de atención escrito	Ventanilla de radicación Manzana Liévano
Punto de atención verbal o presencial	RAPICADE - Centros Especializados de servicio de recaudo. CADE - Centro de Atención Distrital Especializado. SuperCADE – Centro de Atención Distrital Especializado que atiende más de 200 trámites. SuperCADE MOVIL – Estrategia de atención móvil que articula a las diferentes entidades, del orden distrital, nacional y privado. CLAV - Centro Local de Atención a Víctimas del Conflicto Armado Punto de Información Manzana Liévano

9.1 Consultas

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberá suministrar a los titulares de los datos o sus causahabientes la información personal del titular que repose en cualquier base de datos de la entidad, y que se encuentre contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del titular.

La consulta debe ser atendida en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la misma. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término,

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	19 de 29

se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

9.2 Reclamos

Cuando el titular de los datos o sus causahabientes presente un reclamo ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por considerar que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., lo tramitará así:

1. Cuando el reclamo resulta incompleto, requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.

En caso de no ser competente para resolver el reclamo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo de éste, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3. Atenderá el reclamo en el término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

10. SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN

La información a la que se refiere la Ley 1581 de 2012, podrá suministrarse a:

- a) A los titulares, sus causahabientes o sus representantes legales;
- b) A las entidades públicas o administrativas en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial, caso en el cual, conforme a la Directiva 002 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, tales entidades podrán realizar el tratamiento de datos personales sin autorización del titular, siempre y cuando la

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	20 de 29

solicitud de información esté basada en una clara y específica competencia funcional y garanticen la protección de los derechos de habeas data del titular;

c) A los terceros autorizados por el titular o por la ley.

10.1 Intercambio de información entre entidades

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., podrá intercambiar información de datos personales con autoridades gubernamentales, públicas o de otro tipo (incluidas, entre otras autoridades judiciales o administrativas, autoridades fiscales y organismos de investigación penal, civil, administrativa, disciplinaria y fiscal), y terceros participantes en procedimientos legales civiles y sus contadores, auditores, abogados y otros asesores y representantes, porque es necesario o apropiado para:

- a) Cumplir con las leyes vigentes, incluidas las leyes distintas a las de su país de residencia.
- b) Cumplir con procesos jurídicos.
- c) Responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno, y para responder las solicitudes de las autoridades públicas y del gobierno distintas a las de su país de residencia.
- d) Cumplir los términos y condiciones de la entidad.
- e) Proteger las operaciones de la entidad.
- f) Proteger nuestros derechos, privacidad, seguridad o propiedad, los suyos o los de terceros.
- g) Obtener las indemnizaciones aplicables o limitar los daños y perjuicios que nos puedan afectar.

11. IMPLEMENTACIÓN

La Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene a su cargo la labor de desarrollo, implementación, capacitación y observancia de este Manual. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., están obligados a reportar estas Bases de Datos al área de la Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	21 de 29

ANEXO 1

POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

Objetivo

Establecer los criterios para la recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, captación, grabación, transmisión, conservación de los datos personales tratados por la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, la Ley 1266 de 2008 “Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones”, el artículo 13 del Decreto 1377 de 2013, Compilado en el Capítulo 25 del artículo 2.2.2.25.3.1 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 en sus Capítulos 25 y 26.

Estrategia para desarrollar la Política de Tratamiento de Datos

Para efectos de desarrollar la Política de Tratamiento de Datos de la entidad, la Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones tendrá a su cargo la labor de desarrollo, implementación, y seguimiento de la política. Para el efecto, todos los funcionarios que realizan el Tratamiento de Datos Personales en las diferentes áreas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., están obligados a reportar las Bases de Datos al área de la Oficina de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Alcance

Esta política aplica para toda la información personal registrada en las bases de datos de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**, quien actúa en calidad de responsable del tratamiento de datos personales y es responsable de su administración y uso.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	22 de 29

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales está dirigida a:

- Ciudadanos
- Reportantes de posibles actos de corrupción.
- Proveedores o contratistas.
- Servidores públicos
- Encargados del tratamiento de datos.
- Visitantes.
- Titular de los datos personales, su representante legal o causahabiente.

Obligaciones

Esta política es de obligatorio y estricto cumplimiento para la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, sus servidores públicos, contratistas, pasantes, judicantes y en general para cualquier tercero que sostenga vínculo contractual o jurídico con la entidad que tenga acceso a información tratada por la misma.

Responsable del tratamiento

La SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera, cabeza del sector Gestión Pública, identificada con el NIT 899999061-9 de Bogotá Distrito Capital, con domicilio principal en la Carrera 8 No. 10-65 de la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia. Página web www.secretariageneral.gov.co. Teléfono 3813000 en la ciudad de Bogotá D.C y en representación de la misma los servidores públicos y contratistas.

Tratamiento y finalidad

El tratamiento que realizará la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ con la información personal será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, recopilación, captación, grabación, conservación, o reproducción en tiempo real y posterior para las siguientes finalidades:

- Ejercer las funciones propias de la entidad, como organismo del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital.
- Gestionar trámites administrativos propios de la entidad.

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



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	23 de 29

- Cumplir con las obligaciones contractuales.
- Gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones).
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad en calidad de empleador, de acuerdo a lo consagrado en la ley.
- Realizar actividades con el fin de analizar, evaluar y generar datos históricos, estadísticos, científicos, o de atención al usuario.
- Garantizar la seguridad de las personas, bienes, instalaciones de la entidad y visitantes.

Tratamiento de datos sensibles

El tratamiento que realizará la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ de los datos sensibles será el siguiente:

La recolección, almacenamiento, uso, circulación, recopilación, captación, grabación, conservación, o reproducción en tiempo real y posterior para las siguientes finalidades:

- Ejercer las funciones propias de la entidad, como organismo del Sector de Gestión Pública de la Administración Distrital.
- Garantizar la seguridad de las personas, bienes, instalaciones de la entidad y visitantes.
- Efectuar encuestas de satisfacción respecto del servicio prestado a la ciudadanía.
- Cumplir con las obligaciones contractuales.
- Gestionar trámites (peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones).
- Dar cumplimiento a las obligaciones contraídas por la entidad en calidad de empleador, de acuerdo a lo consagrado en la ley.
- Ejercer la defensa en los procesos judiciales.
- Verificar y asignar la Ayuda Humanitaria Inmediata.
- Identificar de necesidades de las personas para la formulación de rutas de gestión institucional sobre la oferta dispuesta por las entidades que integran el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y análisis de la política pública distrital de víctimas para generar conocimiento que permita fortalecer su implementación.
- Actualizar la información reportada en la base de datos, de acuerdo con los criterios y requisitos constitucionales y legales.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	24 de 29

El tratamiento de los datos sensibles se hará de acuerdo con lo establecido en el Directiva 005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital y en el Manual de Políticas y Procedimientos Internos para el Tratamiento de Datos Personales, en el cual se especifican los medios de almacenamiento, medidas de seguridad de los datos, el trámite de la autorización, entre otros aspectos.

Tratamiento de datos personales de niños, niñas y adolescentes

El tratamiento que realizará la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ de los datos de niños, niñas y adolescentes cumplirá con los siguientes parámetros:

- Responder y respetar el interés superior de los menores.
- Asegurar el respeto de los derechos fundamentales de los menores.

Cumplidas las anteriores condiciones en cada caso particular, la Secretaría General solicitará a los representantes legales del menor de forma previa, expresa e informada la autorización para el tratamiento de sus datos personales, o cuando no exista tutor activará las rutas a través de las entidades facultadas, ya sea ICBF o Policía de Infancia o Adolescencia cuando a ello haya lugar, teniendo en cuenta la opinión del menor sobre el tratamiento de sus datos.

Los datos de niños, niñas y adolescentes recolectados serán tratados con las siguientes finalidades:

- Fortalecer las instituciones de la Administración Distrital.
- Acercar a la ciudadanía a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- Garantizar el Derecho a la información que a todos los ciudadanos les corresponde.
- Establecer lazos de inclusión y participación social.
- Conocer la conformación del núcleo familiar de cada uno de los servidores públicos de la Entidad.
- Favorecer el desarrollo integral de los empleados públicos y el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a partir de la definición de los programas de bienestar social.
- Establecer los beneficiarios de los programas de protección y servicios sociales dirigidos a los servidores públicos de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.10.2 del Decreto Nacional 1083 de 2015, modificado parcialmente por el artículo 4o del Decreto Nacional 051 de 2018.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	25 de 29

- Proyectar y adoptar el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos en el marco del Plan Estratégico del Talento Humano de la Entidad, el cual estará integrado al plan de acción de la Entidad, teniendo en cuenta el Decreto 612 de 2018, el cual se adicionó al capítulo 3 del título 22 de la Parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, y precisar el número de niños, niñas y adolescentes beneficiarios del mismo.
- Verificar y asignar la Ayuda Humanitaria Inmediata.
- Identificar de necesidades de las personas para la formulación de rutas de gestión institucional sobre la oferta dispuesta por las entidades que integran el Sistema Distrital de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
- Realizar el monitoreo, seguimiento y análisis de la política pública distrital de víctimas para generar conocimiento que permita fortalecer su implementación.

El tratamiento de los datos personales de niños, niñas y adolescentes se hará de acuerdo con lo establecido en la Directiva 005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital y en el Manual de Políticas y Procedimientos Internos para el Tratamiento de Datos Personales de la entidad, en el cual se especifican los medios de almacenamiento, medidas de seguridad de los datos, el trámite de la autorización, entre otros aspectos.

Derechos de los titulares

Como titular de sus datos personales usted tiene derecho a:

- Acceder de forma gratuita a los datos personales proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Conocer, actualizar y rectificar su información frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté prohibido o no haya sido autorizado.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión o inactivación del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que impida eliminarlos.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles, es decir, que tendrán carácter facultativo las respuestas que versen sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.
- Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente,

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	26 de 29

el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

Atención de peticiones, consultas y reclamos de Datos Personales

La Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones - OTIC en coordinación con la dependencia que tiene a cargo el correspondiente sistema de información, son las responsables de dar trámite a las solicitudes de los titulares para hacer efectivos sus derechos relacionados con el tratamiento de datos personales.

La **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** tiene dispuestos los siguientes canales para recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos relacionadas con el tratamiento de datos personales:

Correo electrónico	Bogotá Te Escucha http://www.bogota.gov.co/sdqs
Página web	Bogotá Te Escucha http://www.bogota.gov.co/sdqs Secretaría General http://secretariageneral.gov.co/
Teléfonos	Línea 195
Punto de atención escrito	Ventanilla de radicación Manzana Liévano
Punto de atención verbal o presencial	SuperCADE CADE Punto de Información Manzana Liévano

Estos son los únicos canales que la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** tiene habilitados para las consultas y reclamos por protección de datos personales, por lo tanto, el titular deberá tenerlos presente. El área encargada en ningún caso podrá dejar sin respuesta al titular, representante legal o causahabiente.

Tratamiento de Datos Personales para las denuncias por posibles actos de corrupción

La **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** recibirá a través de los canales dispuestos las peticiones de consulta y reclamos, relacionadas con tratamiento de datos personales en las denuncias por posibles actos de corrupción, garantizando la protección

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	27 de 29

de los datos del denunciante o reportante de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos personales; mediante la restricción de acceso y/o anonimización a la consulta de los sistemas de información de la entidad.

Procedimiento para el ejercicio del derecho de Habeas Data

En cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** presenta el procedimiento y requisitos mínimos para el ejercicio de sus derechos:

Para la radicación y atención de solicitudes deberá suministrarse la siguiente información:

- Nombre completo y apellidos
- Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto)
- Medios para recibir respuesta a su solicitud
- Motivos(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir acceder a la información)
- Firma (si aplica) y número de identificación.

El término máximo previsto por la ley para resolver su reclamación es de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ** informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

Una vez cumplidos los términos señalados por la Ley 1581 de 2012 y las demás normas que la reglamenten o complementen, el titular al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de acceso, actualización, rectificación, supresión y revocación, podrá poner su caso en conocimiento de la Superintendencia de Industria y Comercio – Delegatura para la Protección de Datos Personales.

Vigencia y conservación de las bases de datos

Las bases de datos en las que se registrarán los datos personales tendrán una vigencia igual al tiempo en que se mantenga y utilice la información para las finalidades descritas en esta

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	28 de 29

política, teniendo en cuenta los términos establecidos en las tablas de retención documental de la entidad, y siempre que no exista un deber legal o contractual de conservar su información, sus datos serán eliminados de nuestras bases de datos.

Vigencia

La presente Política para el Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación, la cual se hará en el sitio web de la **SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ**: www.secretariageneral.gov.co, una vez sea adoptada por la Secretaría General mediante resolución.

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	CÓDIGO	4204000-MA-033
	VERSIÓN	01
	PÁGINA	29 de 29

CONTROL DE CAMBIOS			
ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLE DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación del Documento	N/A	20-12-2019	01



4204000

Bogotá D.C.,

Señor

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Asunto: Información política de privacidad y tratamiento de datos personales de la Secretaria General

Radicado: Número de Petición

PROTECCIÓN DE DATOS

Respetado Señor en atención a su solicitud radicada en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS bajo registro de petición **PROTECCIÓN DE DATOS** la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá dada las competencias institucionales dispuestas en el Decreto Distrital 425 de 2016, se permite manifestar que:

Para las solicitudes radicadas en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS bajo registro de peticiones **PROTECCIÓN DE DATOS** se indica lo siguiente:

*"SOLICITO ME ENVIEN, PUESTO QUE NO SE ENCUENTRA ADJUNTO A LA **PROTECCIÓN DE DATOS** LA POLITICA DE PRIVACIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA, D. C. Y EL MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE INCLUIDO EN LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, SOLICITO SE ME FACILITE EL CORREO ELECTRONICO PARA EJERCITAR MIS DERECHOS DE HABEAS DATA RESPECTO DE LA ALCALDIA DE BOGOTA (INCLUIDAS TODAS LAS SECRETARIAS). ENVIENME POR FAVOR LA INFORMACION Y LA DOCUMENTACION A **PROTECCIÓN DE DATOS** MUCHAS GRACIAS Y UN SALUDO."*

A lo anterior la Oficina de Tecnologías de la Información y las comunicaciones de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá se permite informar:

1. La Política de Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales se encuentra establecida en la Resolución No. 777 de 2019 "Por la cual se adopta la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales y el

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





"Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales" de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y se deroga la Resolución 070 de 2017", esta resolución se encuentra publicada en el siguiente link:

<http://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=88510>

2. El Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales, puede ser descargado por medio del siguiente link:

https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/normatividad/adjuntos/manual_politicas_procedimiento_tratamiento_de_datos.pdf

Igualmente se adjunta como anexo a la presente respuesta.

3. Cada Entidad Distrital cuenta con una Política de privacidad y tratamiento de datos personales, la cual puede ser consultada ingresando a la página web por medio de la opción "Transparencia", de la entidad requerida.

Finalmente, para cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Numeral 9 del Manual de Políticas y Procedimientos para el Tratamiento de Datos Personales de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C, relaciona los canales para recibir y atender las peticiones, consultas y reclamos relacionados con el tratamiento de datos.

Oscar Asprilla

OSCAR JAVIER ASPRILLA CRUZ
JEFE OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES

Anexos: 29 folios

Proyectó: Oscar Alberto Cardona Vargas
Revisó: Oscar Javier Asprilla Cruz

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



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS**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
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Paula Liliana Prieto Garcia	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-01-26 5:58:26 PM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-01-26 5:58:26 PM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiete **▶**SECRETARIA GENERAL ⓧ

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Paula Liliana Prieto Garcia	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-26 5:58:26 PM	2021-01-28 11:59:59 PM	2021-01-26 6:00:35 PM	Solucionado - Por asignación		  
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Andres Josue Torres Gonzalez	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-26 6:00:34 PM	2021-02-22 11:59:59 PM	2021-02-22 8:59:17 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

◀ Atrás Siguiete **▶****Exportar a Hoja de Cálculo****Exportar a PDF****Imprimir**

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: Paula Liliana Prieto Garcia

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

(Ninguna)

SOLICITUD INFORMACION DE CERTIFICACION DE CONTRATOS

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Palabra Clave

Tema *

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION

Entidad Destino *

SECRETARIA GENERAL

Tipo de Petición para la
Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

Atención de Solicitudes Ciudadanas

Dependencia

5100 Dirección de Contratación

Proceso de Calidad

MISIONAL

Punto de Atención *

PUNTO DE ATENCIÓN Y RADICACIÓN - PAL

Canal *

E-MAIL

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad

(Seleccione)

Departamento

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

PROTECCIÓN DE DATOS

Dirección de Hechos

Registrar/Modificar Dirección

UPZ

(Seleccione)

Barrio

(Seleccione)

Estrato

(Seleccione)

Código Postal

Ubicación Aproximada

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD INFORMACION DE CERTIFICACION DE CONTRATOS	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION DE EJECUCION CONTRACTUAL	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	2021-01-27	2021-01-26 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
Andres Josue Torres Gonzalez	2021-01-26 06:00 PM	2021-02-22 08:59 PM	2021-02-22 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Andres Josue Torres Gonzalez
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

Cordialmente nos permitimos informar que se dio respuesta a su petición mediante correo electrónico del cual se anexa evidencia.

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION DE EJECUCION CONTRACTUAL	CERTIFICACIONES	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

E-MAIL

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	Andres Josue Torres Gonzalez	2021-02-22 20:59:13.988	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Sigiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

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

Respuesta Definitiva	2021-02-22 20:59:19.372	
Notificación adjuntos	2021-02-22 20:59:17.425	
Registro exitoso de petición	2021-01-26 17:58:28.363	
Registro exitoso de petición	2021-01-26 17:58:28.109	

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

22/2/2021

Correo: PROTECCIÓN DE DATOS

RV: Respuesta solicitud radicado No. 1-2021-1682

Linne Johanna Aguacia Hernandez <laguacia@alcaldiabogota.gov.co>

Mar 26/01/2021 9:52 AM

Para: PROTECCIÓN DE DATOS

CC: Nydia Janette Moreno Buitrago <njmoreno@alcaldiabogota.gov.co>

1 archivos adjuntos (136 KB)

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf

Se deja claridad que 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 misma Entidad, se evidencio contrato de prestación de Servicios suscrito por usted.

Dado lo anterior y de acuerdo a la solicitud de "...certificados laborales..." 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 al contrato de prestación de servicios, suscrito entre Usted y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., daría lugar a expedir una "certificación de los 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 enunciado por usted.

De: Linne Johanna Aguacia Hernandez

Enviado: martes, 26 de enero de 2021 9:48

PROTECCIÓN DE DATOS

Cc: Nydia Janette Moreno Buitrago <njmoreno@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: Respuesta solicitud radicado No. 1-2021-1682

Cordial saludo:

En atención a su requerimiento, adjunto archivo con la certificación contractual solicitada.

Cordialmente,

LINNE JOHANNA AGUACIA HERNÁNDEZ
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Secretaria General – Alcaldía Mayor de Bogotá

Tel: (571) 381 3000

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-27 7:12:31 PM	2021-01-29 11:59:59 PM	2021-02-03 5:51:13 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiente

SECRETARIA DE PLANEACION

SECRETARIA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio SECRETARIA GENERAL	FUN - JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-03 5:51:11 PM	2021-02-23 11:59:59 PM	2021-02-12 8:54:52 AM	Solucionado por asignar - Trasladar		  
4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio SECRETARIA GENERAL	FUN - JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	Registro para atención	Asignar - Trasladar	En trámite - por asignar - trasladar	2021-02-12 8:54:51 AM	2021-01-29 11:59:59 PM	2021-02-12 9:03:08 AM	Solucionado - Por asignación		  
4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio SECRETARIA GENERAL	FUN - JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-12 9:03:08 AM	2021-02-23 11:59:59 PM	2021-02-24 4:15:20 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

Atrás Siguiente

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna)

 SOLICITO ACCEDER AL DOCUMENTO ADJUNTO QUE SE ENVIO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL CERTIFICADO **PROTECCIÓN DE DATOS** PUES DE NINGUNA MANERA SE HA LOGRADO RESTABLECER LA CONTRASEÑA NI RECIBIR SOLUCION A TRAVES DE OTRA PETICION REALIZADA.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?


PROTECCIÓN DE DATOS

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Palabra Clave	FORMATO LABORAL SISTEMA CETIL
Tema *	(Seleccione)	Entidad Destino *	(Seleccione)
Tipo de Petición para la Entidad *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	(Seleccione)	Dependencia	(Seleccione)
Proceso de Calidad	(Seleccione)	Punto de Atención *	(Seleccione)
Canal *	WEB		
Observaciones			

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	(Seleccione)		
Departamento	PROTECCIÓN DE DATOS	Ciudad	PROTECCIÓN DE DATOS
Dirección de Hechos			Registrar/Modificar Dirección
UPZ	(Seleccione)	Barrio	(Seleccione)
Estrato	(Seleccione)	Código Postal	
Ubicación Aproximada			

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

Cédula de ciudadanía

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia
Teléfono

Registrar/Modificar Dirección

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Nota

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Agregar Nota

Nota	Fecha de Registro	Usuario	Entidad	Dependencia
Buen día señores Secretaría Distrital de planeación, agradecemos adjuntar el documento solicitado por el peticionario	2021-02-12	EWART JACOBAVILA ORTIZ (ewart.avila)	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás [Siguiente](#)

Hoja de Ruta

Cancelar

Anexos: No

PROTECCIÓN DE DATOS

No. Proceso: 1635911 Fecha: 2020-11-09 18:58

PROTECCIÓN DE DATOS

Dep. Radicadora: Direccion de Gestion Humana

Clase Doc: Salida Tipo Doc: Oficio de salida Consec: XXXXXX-XXXXX

Bogotá, D. C., 09 de noviembre de 2020

Señor(a)

PROTECCIÓN DE DATOS

CL 10 17B 36
Ciudad

Radicado:

PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: Respuesta solicitud

En atención a su solicitud de **PROTECCIÓN DE DATOS** de manera atenta me permito remitir el formato **PROTECCIÓN DE DATOS** en el cual se registra el periodo laborado entre **PROTECCIÓN DE DATOS** con el fin que se adelante el trámite pertinente ante su Administradora de Pensiones.

Cordial saludo,



Luis Eduardo Sandoval Isdith
Dirección de Gestión Humana

Anexo: certificado CETIL en formato PDF

Copia:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Señores:

MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL
CALLE 37 No. 8 – 40
BOGOTA D.C.

REF: EXTRABAJADOR SEÑOR

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

ASUNTO: SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN LABORAL EN SISTEMA
CETIL (CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA TIEMPOS LABORADOS)
CORRESPONDIENTE AL SEÑOR SIMON ENRIQUE PANNERLEK VASQUEZ

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Ustedes con mi acostumbrado respeto acudo para solicitarles se sirvan expedirme mediante el SISTEMA CETIL (CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA TIEMPOS LABORADOS), para lo cual me permito manifestarles que mi dirección es:

PROTECCIÓN DE DATOS

Para lo anterior me permito anexar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de una historia laboral expedida por esa entidad en formato CLEBP correspondiente al suscrito **PROTECCIÓN DE DATOS** y,
2. Fotocopia ampliada de mi cedula de ciudadanía

Agradezco a Ustedes la atención que se sirvan dispensar a la presente solicitud la cual espero sea resuelta favorablemente por ser de orden legal.

De los Señores Funcionarios, atentamente,

PROTECCIÓN DE DATOS



NOTARÍA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE SANTA MARTA
RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y DEL CONTENIDO
Santa Marta, 2019-12-11 12:04:11 Cod: 1681-94be49f5

Ante ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA NOTARIO 2 DEL CÍRCULO DE SANTA MARTA compareció:

PROTECCIÓN DE DATOS

Quien declaró que las firmas de este documento son suyas, el contenido del mismo es cierto.

Ingrese a www.notariaenlinea.com
para verificar este documento
57zsk

x *Fabian Lopez Penaloza*



Firma compareciente
ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA
NOTARIO 2 DEL CÍRCULO DE SANTA MARTA





FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

9

Certificación de periodos de vinculación laboral para Liquidación y emisión de Bonos Pensionales y Pensiones

Número consecutivo: 378 ✓
Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2009

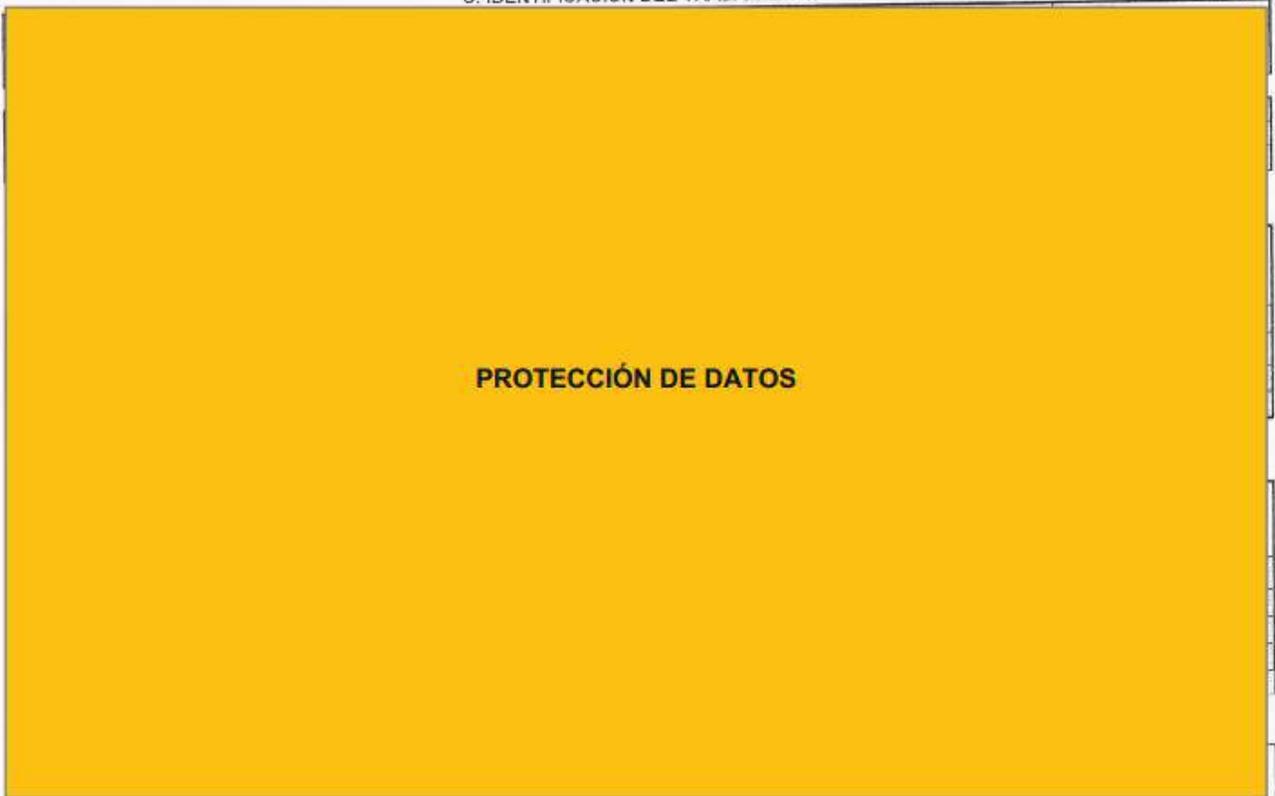
A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:		Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial			2. NIT:		830115395-1		
3. Dirección	Calle 37 No. 8-40	4. Ciudad:	Bogotá	Código Dane:	001	5. Departamento:	Distrito Capital	Código Dane:	11
6. Teléfono	332 3400 Ext. 1275 - 1213	7. Fax:	332 3400 Ext. 1835	8. E-Mail:					pasivopensional@minambiente.gov.co

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social:		Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana - Inurbe en Liquidación			10. NIT:		899999038-9	
14. Sector:	Público Nacional	15. E-mail:	www.inurbe.gov.co	16. Teléfono:	376 5300	17. Fax:	691 6702	
18. Fecha comienzo de vigencia SGP para ese Empleador (dd/mm/año):				01/04/94				

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR



PROTECCIÓN DE DATOS

Observaciones: La información contenida en esta certificación fue tomada de las Historias Laborales que reposan en los archivos físicos del extinto Inurbe en Liquidación - Bodega La Fragua, bajo la custodia del Consorcio PAR Inurbe en Liquidación.

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MARTHA CRISTINA VIVAS OVIEDO Asesor 1020-13 Coordinadora Grupo de Pasivo Laboral - Res. 0305 del 26-2-2009
C.C. 42.102.973

Fuente: N° 135-NC
Proyectó: Beatriz Pastana
Revisó: Liliana Roza

Vo. Bo. CARLOS JOSE NOVOA DE LA CRUZ
Coordinador Administrativo PAR INURBE EN LIQUIDACION



FORMATO No. 2
CERTIFICACIÓN DE SALARIO BASE
(Para liquidación y emisión de Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones)
(Diligenciar únicamente si el trabajador se vinculó antes del 1 de julio de 1992)

9

Número consecutivo: 379
Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2009

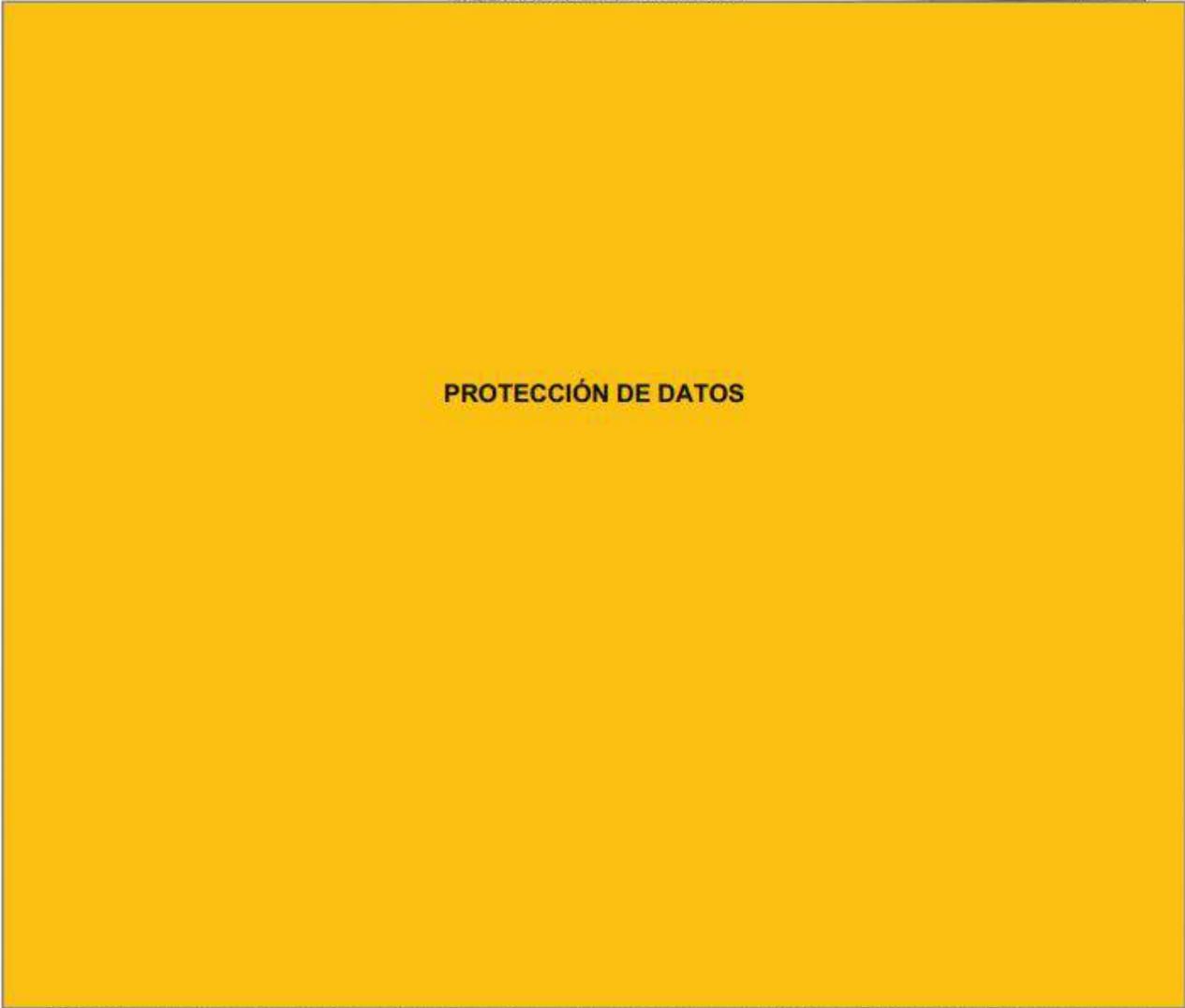
A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial			2. NIT:	830115395-1				
3. Dirección:	Calle 97 No. 8-40	4. Ciudad:	Bogotá	Código Dane:	001	5. Departamento:	Distrito Capital	Código Dane:	11
6. Teléfono:	332 3400 Ext. 1275 ; 1213		7. Fax:	332 3400 Ext 1835		8. E-Mail:	pasivopensional@minambiente.gov.co		

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

9. Nombre o Razón Social:	Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Inurbe en Liquidación	10. NIT:	800099038-9
---------------------------	---	----------	-------------

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR



PROTECCIÓN DE DATOS

Observaciones: La información contenida en esta certificación fue tomada de las Historias Laborales que reposan en los archivos físicos del extinto Inurbe en Liquidación-Fragua, bajo la custodia del Consorcio PAR Inurbe en Liquidación.

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MARtha Cristina Vivas Oviedo
MARThA CRISTINA VIVAS OVIEDO

Asesor 1020-13 - Coordinadora Grupo de Pasivo Laboral - Res. 0388 del 20-2-2009

Proyecto: Beatriz Pastrana
Revisó: Liliana Rozo
Fuente: N.C. N° 135

Vo.Bo. CARLOS JOSE NOVOA DE LA CRUZ
Coordinador Administrativo PAR INURBE EN LIQUIDACION



FORMATO No. 3 (B)
CERTIFICACIÓN DE SALARIOS MES A MES
Para liquidación de Pensiones del Régimen de Prima Media

10

Número consecutivo: **379**
Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2009

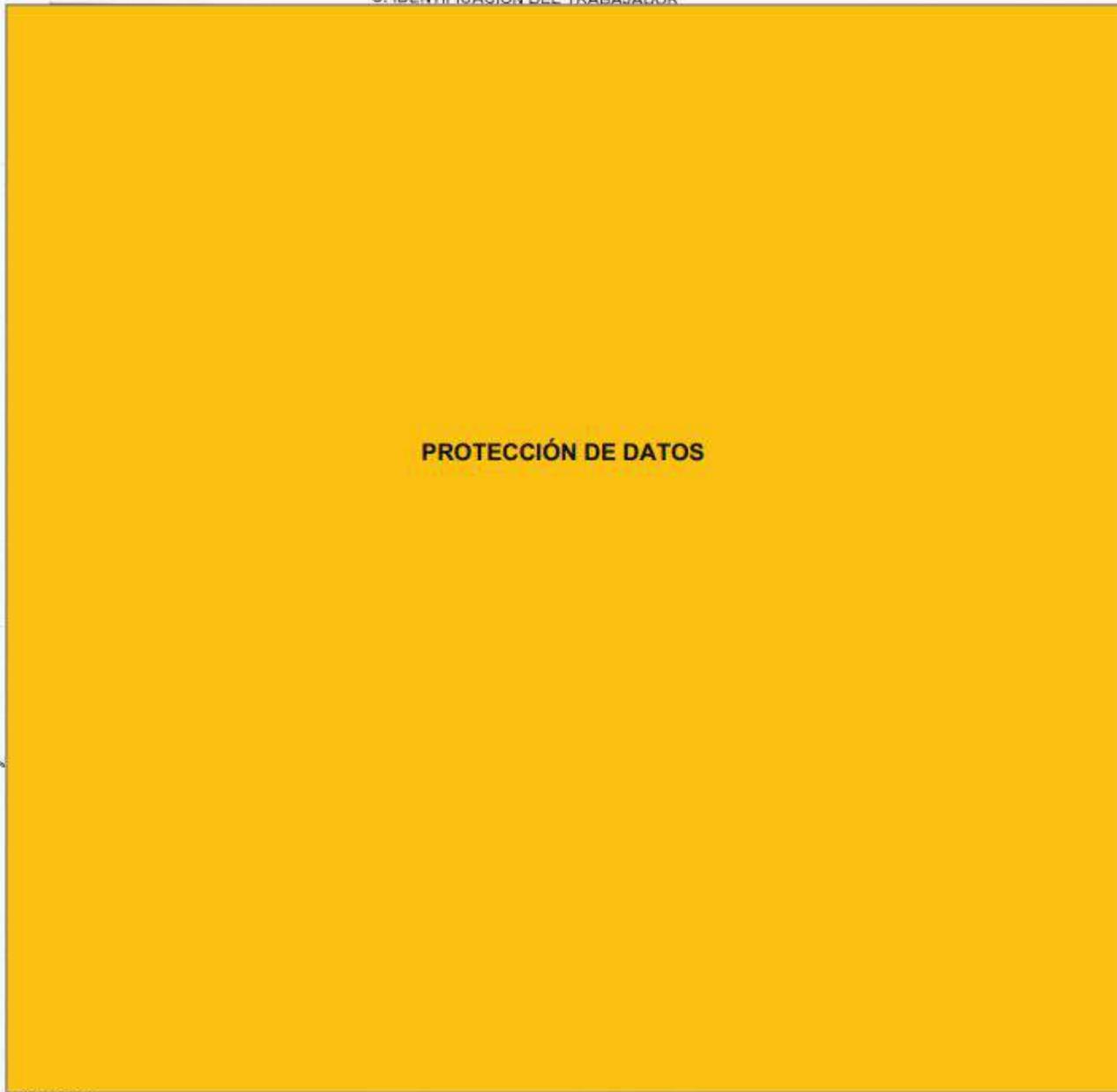
A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón S	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial			2. NI	830115365-1	
3. Direcci	Calle 37 No. 8-40	4. Ciudad:	Bogotá Código Da	001	5. Departamento:	Distrito Capital
6. Teléfono	332 3400 Ext. 1275 - 1	7. Fax:	332 3400 Ext 1835	8. E-Mail:	pasivopensional@minambiente.gov.co	
					Código Dane	11

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón S	Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Inurbe en Liquidación	10. NIT:	899999038-9
---------------------	---	----------	-------------

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR



PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

DETALLE DEL EVENTO PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITO ACCEDER AL DOCUMENTO ADJUNTO QUE SE ENVIO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL PROTECCIÓN DE DATOS DE NINGUNA MANERA SE HA LOGRADO RESTABLECER LA CONTRASEÑA NI RECIBIR SOLUCION A TRAVES DE OTRA PETICION REALIZADA.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	MANEJO Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS	SECRETARIA GENERAL	4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-01-28	2021-01-27 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	2021-02-12 09:03 AM	2021-02-24 04:15 PM	2021-02-23 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar
Comentario	PROTECCIÓN DE DATOS En atención a la PROTECCIÓN DE DATOS registrada en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio informa, que mediante radicado PROTECCIÓN DE DATOS se dio respuesta a las pretensiones manifestadas en la petición previamente referida. Cordialmente, DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO		
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	MANEJO Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS	SISTEMAS DE INFORMACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida			
E-MAIL, WEB			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

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

PROTECCIÓN DE DATOS	JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	2021-02-24 16:15:03.427	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	2021-02-24 16:15:03.512	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	2021-02-24 16:15:03.417	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [▶ Siguiente ▶](#)

Observaciones

PROTECCIÓN DE DATOS En atención a la PROTECCIÓN DE DATOS registrada en el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas, la Dirección Distrital de Calidad del Servicio informa, que mediante radicado PROTECCIÓN DE DATOS se dio respuesta a las pretensiones manifestadas en la petición previamente referida. Cordialmente, DIRECCIÓN DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

-  PROTECCIÓN DE DATOS
-  PROTECCIÓN DE DATOS
-  PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2021-02-24 16:15:20.358	
Asignar - Trasladar	2021-02-12 08:54:54.0	
Registro exitoso de petición	2021-01-27 19:12:32.743	

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
2021-02-12	SECRETARIA DE PLANEACION	Análisis Petición	ASTRID MARIA BRACHO CARRILLO	Asignar	2021-02-15	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-15
2021-02-22	SECRETARIA DE PLANEACION	Análisis Petición	MARIA ALEJANDRA HERNANDEZ SANCHEZ	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	2021-02-15	Sí	DERECHO DE PETICIÓN DE INTERES PARTICULAR	2021-03-30

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

[◀ Atrás](#) [▶ Siguiente ▶](#)

Cancelar



4221000
Bogotá D.C.

Señora



Asunto: Petición **PROTECCIÓN DE DATOS** Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas - Bogotá te escucha
Canal de presentación: Web

Respetada **PROTECCIÓN DE DATOS**

La Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ha recibido la petición **PROTECCIÓN DE DATOS** en la cual manifiesta, "(...) **JAGRADEZCO INDICARME COMO PUEDO ACCEDER AL ADJUNTO DE UNA SOLICITUD QUE REALICE DIAS ATRAS, RECIBI RESPUESTA SIN EMBARGO NO HE PODIDO ACCEDER AL DOCUMENTO CETIL ADJUNTO, PUES NO FUE ENVIADO A MI CORREO DE CONTACTO NI HE PODIDO RECUPERAR LA CONTRASEÑA DE MI USUARIO** **PROTECCIÓN DE DATOS** **EL CORREO QUE REGISTRE ES** **PROTECCIÓN DE DATOS** **MI NOMBRE ES** **PROTECCIÓN DE DATOS** **PROTECCIÓN DE DATOS** **NO HE PODIDO COMUNICARME CON LA LINEA 195 COMO SE INDICA. "**

Al respecto, esta Dirección en el marco de las competencias institucionales dispuestas en el Decreto Distrital 425 de 2016, manifiesta que, una vez consultada la base de datos del Sistema con la información suministrada en su petición, se encontró que efectivamente se encuentra registrado en el Sistema, bajo el usuario **PROTECCIÓN DE DATOS** cuenta con el correo electrónico **PROTECCIÓN DE DATOS** asociado.

Por lo anterior, desde esta Dirección se confirma el restablecimiento de la contraseña y envío de la misma al correo electrónico **PROTECCIÓN DE DATOS** el día 17 de febrero de 2021; Cabe anotar que, en la notificación remitida de manera automática a su correo electrónico, se encuentra un enlace que direcciona a la opción "Cambiar Contraseña", como se muestra en la imagen a continuación:

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



4233100-FT-012 Versión 05





Imagen 1. Cambiar contraseña

Bogotá te escucha

Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ

English Version

CAMBIAR CONTRASEÑA

La clave debe tener mínimo 8 caracteres, debe contener letras y números, debe contener mayúsculas y minúsculas, debe contener caracteres especiales.

Contraseña Nueva: *

Confirmar Contraseña Nueva: *

Cambiar Clave

Tenga en cuenta que, dicho enlace tiene una vigencia de 24 horas, como fue indicado en la notificación remitida, razón por la cual si la contraseña no se actualiza en dicho periodo de tiempo debe realizar nuevamente la solicitud.

Adicionalmente en caso de que el enlace no direcciona automáticamente a la página, se sugiere copiar la dirección completa y pegarla en la URL del navegador, una vez sea actualizada la contraseña el Sistema brinda automáticamente la opción de asociar al menos una combinación de pregunta y respuesta de seguridad.

Imagen 2. Preguntas de seguridad

REGISTRAR RESPUESTA A PREGUNTA DE SEGURIDAD

Pregunta Seguridad 1: (Seleccione)

Respuesta Seguridad 1: (cantidad máxima de caracteres: 500)

Pregunta Seguridad 2: (Seleccione)

Respuesta Seguridad 2: (cantidad máxima de caracteres: 500)

Pregunta Seguridad 3: (Seleccione)

Respuesta Seguridad 3: (cantidad máxima de caracteres: 500)

Guardar

De igual manera, en caso que tenga alguna inquietud adicional respecto al proceso de ingreso a Bogotá te escucha y/o consulta de peticiones, se invita a consultar la sección de preguntas frecuentes del Sistema. Allí encontrará respuestas a algunas inquietudes de la ciudadanía relacionadas con el uso del Sistema.

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



CO18/053





Para acceder a la sección puede seguir los pasos que se relacionan a continuación:

1. Ingresar a la URL <https://bogota.gov.co/sdqs/>
2. Ir al menú "Acerca del Sistema"
3. Elegir la opción "Preguntas frecuentes", como se muestra en la imagen a continuación:

Imagen 3 Acerca del Sistema – Preguntas frecuentes



Es pertinente informar que la petición se trasladó a la Secretaria de Planeación el día 12 de febrero de 2021 para su gestión y tramite la cual se encuentra en trámite dentro de términos legales para respuesta, como se indica en la siguiente imagen.

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





Imagen 4 Acerca del traslado en el Sistema

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición: **PROTECCIÓN DE DATOS**

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-27 7:12:31 PM	2021-05-29 11:59:59 PM	2021-02-03 5:51:13 PM	Solucionado - Por asignación	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SECRETARIA DE PLANEACION

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Gestión	Opción
Análisis Petición SECRETARIA DE PLANEACION	FUN - ASTRID MARIA BRACHO CARRILLO	Registro para atención	Asignar - Trasladar	En trámite por asignar - trasladar	2021-02-12 8:54:52 AM	2021-02-16 11:59:59 PM				

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Del mismo modo, se considera importante dar a conocer el tutorial anexo "Consulta de respuestas", donde podrá encontrar el proceso a realizar paso a paso para consultar las respuestas que brinda las entidades en sus peticiones.

Finalmente, esta Dirección agradece su participación e interés de mejorar el servicio; cualquier inquietud también podrá ser atendida a través de la línea 195, canal dispuesto para la interacción entre la ciudadanía y la Administración Distrital, donde podrá realizar sus consultas, seguimiento de peticiones y/o solicitar la recuperación de la contraseña para ingresar al Sistema.

Cordialmente,

DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
DIRECTOR DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO

C.C. N/A

Anexos: Cuatro (4)

Proyectó: Jhoan Contreras Mendoza

Revisó: Ewart Jacob Ávila Ortiz – Dany Fernando Agudelo Ramirez

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



CONSULTA DE RESPUESTAS – PETICIONARIO REGISTRADO

Para realizar la consulta de respuestas de las peticiones registradas como ciudadano registrado en Bogotá te escucha, puede realizarlo de la siguiente manera:

1. Ingresar desde el Portal Bogotá "www.bogota.gov.co" a la opción "BOGOTÁ TE ESCUCHA".

Imagen 1. Portal Bogotá – Bogotá te escucha



2. Hacer clic en Icono "Consulta tu Petición".

Imagen 2. Consulta tu petición



3. Seleccionar la opción "¿Ya te encuentras registrado?".

Imagen 3. ¿Ya te encuentras registrado?



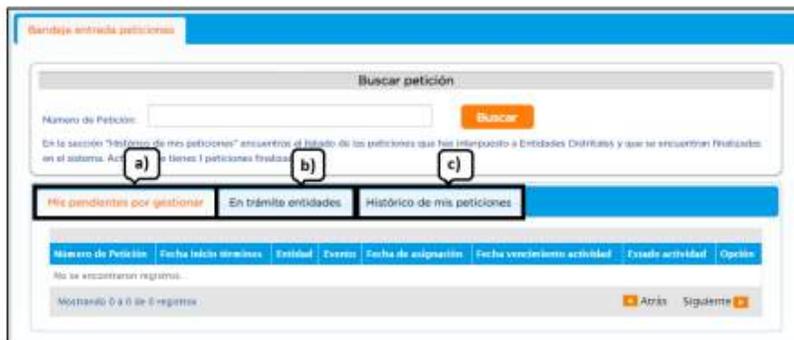
- Ingresar con su usuario y contraseña

Imagen 4. Ingreso ciudadano registrado



- Para consultar la gestión realizada a una petición, debe digitar el número de la petición en la bandeja de entrada teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Si alguna entidad requiere de ampliación de información y/o aclaración de algún aspecto de la solicitud, usted podrá atenderla desde la bandeja "Mis pendientes por gestionar".
 - Si la petición se encuentra en trámite en al menos una entidad se relacionará en la bandeja "En trámite entidades".
 - Si las entidades competentes ya finalizaron el actuar en su petición podrá encontrarle en la bandeja "Histórico de mis peticiones".

Imagen 5. Gestión de peticiones



- Una vez visualizada la petición en cualquiera de las pestañas descritas anteriormente, debe hacer clic en el icono ubicado en la columna "Opción - Gestionar" , el cual lo llevará al registro inicial de la petición.

Imagen 6 . Gestionar petición

Mis pendientes por gestionar		En trámite entidades		Histórico de mis peticiones	
Número de Petición	Fecha de inicio de trámites	Fecha Finalización	Entidad	Descripción Evento	Opción
Número de petición	2018-04-18	2018-04-24	Nombre de entidad	Cerrado por desistimiento tácito	
Número de petición	2018-05-10	2018-05-18	Nombre de entidad	Solucionado - Por respuesta definitiva	
Número de petición	2015-03-03	2015-03-02	Nombre de entidad	Solucionado - Por respuesta definitiva	

- En el registro inicial de la petición encontrará la información consignada en el momento de registro; allí debe dirigirse al botón "Hoja de Ruta" (ubicado en la parte inferior de la ventana), posteriormente el Sistema presentará el resumen de la gestión realizada por parte de las Entidades Distritales.

Imagen 7. Opción Hoja de ruta

Dirección de Hechos Registrar/Modificar Dirección

UPZ (Seleccione) ▼ Barrio (Seleccione) ▼

Estrato (Seleccione) ▼ Código Postal

Hoja de Ruta Cancelar

- La Hoja de Ruta permite visualizar la trazabilidad de la petición; para ver el detalle de la gestión puede hacer clic en el botón representado por un lápiz y si la petición cuenta con respuesta estará identificado con un clip.

Imagen 8. Consulta Hoja de ruta

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición: "NÚMERO PETICIÓN" Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Opción
	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación				Solucionado - Por asignación	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

"NOMBRE ENTIDAD"

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
		Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación				Solucionado - Por respuesta definitiva		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

- Al ingresar por alguna de estas opciones, lo llevará al Detalle del evento, donde podrá encontrar el detalle de la gestión y la respuesta emitida por la Entidad en cualquiera de los siguientes campos:
 - Comentario: corresponde al comentario o respuesta emitida por la Entidad.
 - Opciones – Descargar: podrá descargar directamente el documento adjunto relacionado con la respuesta a la petición.
 - Observaciones: corresponde a la observación o respuesta emitida por la Entidad.
 - Sección de documentos notificación peticionario: encontrará el número de radicado del adjunto relacionado con la respuesta como opción adicional de descarga, la cual es notificada al correo electrónico, siempre y cuando cuente con la aprobación de notificación electrónica en el Sistema y tenga registrado correo electrónico en la petición.

Imagen 9. Detalle del Evento

DETALLE DEL EVENTO "NUMERO PETICIÓN"

DATOS BASICOS DE LA PETICION

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso	
Clasificación	Asignar	2020-01-30	2020-01-29 12:00 AM	
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento	
"NOMBRE FUNCIONARIO"	2020-02-04 10:49 AM	2020-02-18 06:45 PM	2020-02-18 12:00 AM	
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	"NOMBRE FUNCIONARIO"	
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual	
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar	
1 Comentario				
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta	
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	MANEJO Y FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DISTRITAL PARA LA GESTION DE PETICIONES CIUDADANAS	SISTEMAS DE INFORMACION	No	
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite			
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas			
Canal de Salida				
TELEFONO				
Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
2-2020-XXXX_1.pdf	"NOMBRE FUNCIONARIO"	2020-02-18 18:44:14.57		Descargar

Responder a todos Eliminar No deseado Bloquear

2-2021-6828 RESPUESTA REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA SDQS **PROTECCIÓN DE DATOS**

C3

Correspondencia SDGD 3

Mié 24/02/2021 15:03

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Cco: Dorian de Jesus Coquies Maestre



Consulta de Respuestas - Peti...
746 KB

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf
380 KB

2 archivos adjuntos (1 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Alcaldía Mayor De Bogotá

Cordial Saludo

Remito documento radicado en el aplicativo SIGA de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con **PROTECCIÓN DE DATOS** para su respectivo trámite de radicación

Al contestar por favor cite estos datos:

PROTECCIÓN DE DATOS

Fecha : 24/02/2021

Por favor no responder este correo.



Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - JULIANA MARIA ACERO CARRILLO	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-28 3:30:38 PM	2021-02-01 11:59:59 PM	2021-01-31 6:28:01 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [▶ Siguiente ▶](#)

SECRETARIA GENERAL ⓧ

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
5100 Dirección de Contratación SECRETARIA GENERAL	FUN - Andres Josue Torres Gonzalez	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-31 6:28:01 PM	2021-02-24 11:59:59 PM	2021-02-01 8:24:19 AM	Solucionado - Por asignación		  
5320 Subdirección Financiera SECRETARIA GENERAL	FUN - MARIA DE LOS ANGELES PRADA PEREZ	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-01 8:24:16 AM	2021-02-24 11:59:59 PM	2021-02-10 3:18:48 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

[◀ Atrás](#) [▶ Siguiente ▶](#)

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna) ▼

SOLICITUD CERTIFICACION DE RETEFUENTE Y CERTIFICACION DE RETEICA DEL PROTECCIÓN DE DATOS SUSCRITO CON LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE BOGOTA

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente.

Tipo de Petición * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▼ Palabra Clave

Tema * FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION ▼ Entidad Destino * SECRETARIA GENERAL ▼

Tipo de Petición para la Entidad * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▼

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio * (Seleccione) ▼ Dependencia (Seleccione) ▼

Proceso de Calidad (Seleccione) ▼ Punto de Atención * (Seleccione) ▼

Canal * WEB ▼

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad (Seleccione) ▼

Departamento PROTECCIÓN DE DATOS ▼ Ciudad PROTECCIÓN DE DATOS ▼

Dirección de Hechos Registrar/Modificar Dirección

UPZ (Seleccione) ▼ Barrio (Seleccione) ▼

Estrato (Seleccione) ▼ Código Postal

Ubicación Aproximada

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**
DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	SOLICITUD CERTIFICACION DE RETEFUENTE Y CERTIFICACION DE RETEICA DEL CONTRATO SUSCRITO CON LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE BOGOTA	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION TRIBUTARIA O DE PAGOS	SECRETARIA GENERAL	5320 Subdirección Financiera

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	2021-01-29	2021-01-28 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
MARIA DE LOS ANGELES PRADA PEREZ	2021-02-01 08:24 AM	2021-02-10 03:18 PM	2021-02-24 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	MARIA DE LOS ANGELES PRADA PEREZ
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

De acuerdo a la solicitud del Peticionario, se anexa respuesta en el archivo adjunto.

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	CERTIFICACION TRIBUTARIA O DE PAGOS	CERTIFICACIONES	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida			
E-MAIL, WEB			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS .pdf	MARIA DE LOS ANGELES PRADA PEREZ	2021-02-10 15:16:33.119	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

⏪ Atrás Siguiente ⏩
Observaciones

De acuerdo a la solicitud del Peticionario, se anexa respuesta en el archivo adjunto.

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

pdf

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-10 15:18:49.824	
Notificación adjuntos	2021-02-10 15:18:48.661	
Notificación adjuntos	2021-02-10 15:17:59.994	
Registro exitoso de petición	2021-01-28 15:30:41.783	

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

4233200

Bogotá D.C.,

Señor:

PROTECCIÓN DE DATOS

Bogotá D.C.

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

PROTECCIÓN DE DATOS

Dando respuesta a la petición del asunto, nos permito adjuntar a esta comunicación los siguientes documentos:

- 1 Certificado Retefuente durante la vigencia fiscal del 2017.
2. Certificación Reteica durante la vigencia fiscal del 2017.

Cordialmente,


LUIS EUGENIO HERRERA PAEZ
Subdirector Financiero

Anexos: 2 (dos) folios

Proyectó: Jorge Herrera Pinilla (Secretario ejecutivo)
Revisó: Luis Eugeni Herrera Páez (Subdirector financiero)



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
HACIENDA

**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA
NIT. 899.999.061 - 9**

Ogt_certificado_trib_detalle

Página 1 de 1

PROTECCIÓN DE DATOS

Nota: Este certificado no requiere para su validez de firma autógrafa, según el Artículo 10 Decreto Reglamentario No. 836 de 1991 y concepto DIAN 105489 de diciembre 24 de 2007.

Se expide el presente certificado de acuerdo con los Artículos 375, 376 y 381 del Estatuto Tributario Nacional y de conformidad con el Acuerdo Distrital 65 de 2002.

Fecha de Consulta: 03/02/2021

Cra 30 No. 25-90 Piso 1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
HACIENDA

**BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
SECRETARÍA DE HACIENDA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE TESORERÍA
NIT. 899.999.061 - 9**

Ogt_certificado_trib_detalle

Página 1 de 1

PROTECCIÓN DE DATOS

La retención efectuada fue debidamente consignada en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en Bogotá D.C.

Nota: Este certificado no requiere para su validez de firma autógrafa, según el Artículo 10 Decreto Reglamentario No. 836 de 1991 y concepto DIAN 105489 de diciembre 24 de 2007.

Se expide el presente certificado de acuerdo con los Artículos 375, 376 y 381 del Estatuto Tributario Nacional.

Fecha de Consulta: 03/02/2021

Cra 30 No. 25-90 Piso 1

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna) ▾

SOLICITUD CERTIFICACION DE RETEFUENTE Y CERTIFICACION DE RETEICA DEL PROTECCIÓN DE DATOS SUSCRITO CON LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA DE BOGOTA

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente.

Tipo de Petición * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▾ Palabra Clave

Tema * FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION ▾ Entidad Destino * SECRETARIA GENERAL ▾

Tipo de Petición para la Entidad * SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▾

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio * (Seleccione) ▾ Dependencia (Seleccione) ▾

Proceso de Calidad (Seleccione) ▾ Punto de Atención * (Seleccione) ▾

Canal * WEB ▾

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad (Seleccione) ▾

Departamento PROTECCIÓN DE DATOS ▾ Ciudad PROTECCIÓN DE DATOS ▾

Dirección de Hechos Registrar/Modificar Dirección

UPZ (Seleccione) ▾ Barrio (Seleccione) ▾

Estrato (Seleccione) ▾ Código Postal

Ubicación Aproximada

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - JULIANA MARIA ACERO CARRILLO	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-02-02 10:44:53 AM	2021-02-04 11:59:59 PM	2021-02-02 10:44:53 AM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

ACUEDUCTO - EAB 

CANAL CAPITAL 

CAPITAL SALUD EPS 

CATASTRO 

CVP - CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR 

DEFENSORIA DEL ESPACIO PUBLICO 

ERU - EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO 

ETB - EMPRESA DE TELEFONOS 

FONCEP 

FUGA - FUNDACION GILBERTO ALZATE 

IDARTES - INSTITUTO DE LAS ARTES 

IDCBI 

IDCBIS



IDIGER



IDIPRON



IDPAC



IDPC



IDPYBA



IDRD



IDT



IDU



INSTITUTO PARA LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y EL DESARROLLO PEDAGÓGICO IDEP



IPES



JBB - JARDIN BOTANICO



LA TERMINAL DE TRANSPORTE



LOTERIA DE BOGOTÁ



METRO DE BOGOTÁ S.A.



OFB - ORQUESTA FILARMONICA



SECRETARIA DE AMBIENTE



SECRETARIA DE CULTURA



SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO



SECRETARIA DE EDUCACION



SECRETARIA DE GOBIERNO



SECRETARIA DE HACIENDA



SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL



SECRETARIA DE LA MUJER



SECRETARIA DE PLANEACION



SECRETARIA DE SALUD



SECRETARIA DE SEGURIDAD



SECRETARIA DEL HABITAT



SECRETARIA GENERAL



Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - JULIANA MARIA ACERO CARRILLO	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-02-02 10:44:53 AM	2021-02-04 11:59:59 PM	2021-02-02 11:22:03 AM	Solucionado por asignar - Trasladar		
2200 Oficina Asesora de Planeación SECRETARIA GENERAL	FUN - Sandra Milena Poches Vargas	Registro para atención	Asignar- Trasladar	En trámite por asignar - trasladar	2021-02-02 11:21:18 AM	2021-02-04 11:59:59 PM	2021-02-09 4:43:48 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Atrás Siguiendo

SECRETARIA JURIDICA



SECRETARIA MOVILIDAD



SERVICIO CIVIL



SUBRED CENTRO ORIENTE



SUBRED NORTE



SUBRED SUR



SUBRED SUR OCCIDENTE



TRANSMILENIO



UAESP



UMV - UNIDAD DE MANTENIMIENTO VIAL



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CUERPO OFICIAL BOMBEROS BOGOTA



UNIVERSIDAD DISTRITAL



VEEDURIA DISTRITAL



Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



Medellín, 26/01/2021

Señor
DORIAN DE JESUS COQUIES MAESTRE
DIRECTOR DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
correspondencia3@alcaldiabogota.gov.co

Asunto: Respuesta a solicitud de aclaración- **Radicado** **PROTECCIÓN DE DATOS** del 12/01/2021 de la Secretaría General.

Referencia No. Veedor Nacional de la Participación y Acción Comunal - **PROTECCIÓN DE DATOS**

Se citan los siguientes datos:

Radicado N° : **PROTECCIÓN DE DATOS**

SDQS N° :

Fecha : **PROTECCIÓN DE DATOS**

Atendiendo al requerimiento realizado por usted con relación a la Solicitud de suministrar el número de petición de Bogotá te escucha o el número de radicado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, respetuosamente nos permitimos indicar que la Gobernación de Antioquia recibió Derecho de Petición a través de dos oficios con número radicado **PROTECCIÓN DE DATOS** y **PROTECCIÓN DE DATOS** Asunto: Plan Anticorrupción y otros - DP: Solicitud de información, aclaración unos hechos y Traslado según Competencia, enviado por VEEDORES NACIONALES DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL **PROTECCIÓN DE DATOS**

La copia a la respuesta emitida por la Gobernación de Antioquia y recibida por ustedes, obedece a la solicitud expresa del Peticionario, quien requirió enviar la

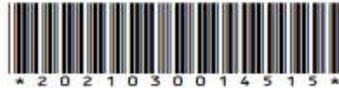


Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1001 - Teléfono: (4) 383 90 70
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00 - Medellín - Colombia

Este documento está firmado digitalmente, a nombre del Servidor Público de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA



misma a 61 entidades, entre las cuales se encuentra la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Cualquier inquietud o requerimiento adicional estaremos prestos a atenderlo.

Atentamente,

LUPITA CAÑAS JARAMILLO
Directora de Organismos Comunales
Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana

LCANASJ



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra) - Calle 42 B 52 - 106 Piso 10, oficina 1001 - Teléfono: (4) 383 90 70
Línea de atención a la ciudadanía: 018000 419 00 00 - Medellín - Colombia

Este documento está firmado digitalmente, a nombre del Servidor Público de la Gobernación de Antioquia, de conformidad con las exigencias establecidas en la ley 527 de 1999.

De: LUPITA CANAS JARAMILLO <lupita.canas@antioquia.gov.co>

Enviado: martes, 26 de enero de 2021 16:25

Para: Correspondencia SDGD 3 <correspondencia3@alcaldiabogota.gov.co>

Asunto: [PROTECCIÓN DE DATOS] Carta de Devolución Gobernación de Antioquia

Cordial saludo,

Con el oficio adjunto damos respuesta a su requerimiento.

Cordialmente,

De: GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <Gobernacion@antioquia.gov.co>

Enviado: lunes, 18 de enero de 2021 2:08 p. m.

Para: LUPITA CANAS JARAMILLO <lupita.canas@antioquia.gov.co>; JUAN CORREA MEJIA <juan.correa@antioquia.gov.co>

Asunto: [PROTECCIÓN DE DATOS] Carta de Devolución Gobernación de Antioquia

De: Correspondencia SDGD 3 <correspondencia3@alcaldiabogota.gov.co>

Enviado: lunes, 18 de enero de 2021 12:57

Para: GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <Gobernacion@antioquia.gov.co>

Asunto: [PROTECCIÓN DE DATOS] Carta de Devolución Gobernación de Antioquia

Buen día

Remito documento radicado en el aplicativo SIGA de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con [PROTECCIÓN DE DATOS], para su respectivo trámite de radiación

Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado N° : [PROTECCIÓN DE DATOS]

SDQS N° :

Fecha : [PROTECCIÓN DE DATOS]

Cordialmente

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido

inmediatamente. CONFIDENCIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido

inmediatamente. CONFIDENCIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately

CONFIDENCIAL. La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, le ofrecemos disculpas y le agradecemos reenviar y borrar el mensaje recibido

inmediatamente. CONFIDENCIAL. The information contained in this email is confidential and only can be used by the individual or the company to which it is directed. If you are not the authorized address, any retention, diffusion, distribution or copy of this message are prohibited and sanctioned by the law. If you receive this message by error, we thank you to reply and erase the message received immediately



Medellín, 08/01/2021

Asunto: Respuesta DERECHO DE PETICION VEEDORES
NACIONALES DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL

PROTECCIÓN DE DATOS radicado a través de dos oficios: PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Señores
Comisión cuarta Cámara de representantes
comision.cuarta@camara.gov.co

Señores

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS



SC4887-1



Copia de la respuesta

Por solicitud expresa de los peticionarios se remite copia de la presente respuesta a la siguientes dependencias:

1. Presidente de la Republica de Colombia -Dr. Iván Duque Márquez contactocinco@presidencia.gov.co
contacto@presidencia.gov.co
2. Secretaria de transparencia – Presidencia de la Republica obstransparencia@presidencia.gov.co;
contactenos@secretariaiuridica.gov.co
3. Ministra del interior – Dra. Alicia Arango Olmos servicioalciudadano@mininterior.gov.co;
hilda.gutierrez@mininterior.gov.co; andrea.assis@mininterior.gov.co
4. Vice Ministro para la participación e igualdad de derechos – Dr. Carlos Alberto Baena
carlos.baena@mininterior.gov.co;
5. Ministerio del Interior – Dirección Derechos Humanos servicioalciudadano@mininterior.gov.co
6. Ministerio del Interior – Control Interno servicioalciudadano@mininterior.gov.co
7. Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal
servicioalciudadano@mininterior.gov.co; hilda.gutierrez@mininterior.gov.co
8. Unidad Nacional de Protección atencionalusuario@unp.gov.co; correspondencia@unp.gov.co
9. Defensor del Pueblo - Dr. Carlos Camargo Assis dcruz@defensoria.gov.co;
asuntosdefensor@defensoria.gov.co
10. Procurador General de la Nación – Dr. Fernando Carrillo procurador@procuraduria.gov.co;
moreno@procuraduria.gov.co
11. Procuraduría Segunda Distrital distrital2@procuraduria.gov.co
12. Contralor General de la Republica Dr. Carlos Felipe Córdoba cqr@contraloria.gov.co;
sara.vargas@contraloria.gov.co; luis.pineda@contraloria.gov.co
13. Fiscal General de la Nación – Dr. Francisco Barbosa Delgado
francisco.barbosadelgado@fiscalia.gov.co
14. Directora Estrategia y Política Criminal FGN – Dra. Juanita Duran Vélez
ges.documentalpgrs@fiscalia.gov.co



SC4887-1



15. Confederación Nacional de Acción Comunal

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

16. Consejo Superior de la Judicatura <atencionalciudadano@scj.gov.co>, <acovells@consejosuperior.ramajudicial.gov.co>, <bpuenteva@consejosuperior.ramajudicial.gov.co>

17. Consejo Nacional electoral <atencionalciudadano@cne.gov.co>, <prensa@cne.gov.co>

18. Secretaria General del Senado <atencionciudadana@senado.gov.co>, <atencionciudadanacongreso@senado.gov.co>, <comision.primer@senado.gov.co>, <comision.segunda@senado.gov.co>, <comisiontercera@senado.gov.co>, <comision.cuarta@senado.gov.co>, <comisionquinta@senado.gov.co>, <comision.sexta@senado.gov.co>, <comision.septima@senado.gov.co>, <secretaria.general@senado.gov.co>, <secretaria.general@camara.gov.co>, <comisionderechoshumanos@senado.gov.co>, <comisiondeetica@senado.gov.co>

19. Secretaria General Cámara de Representantes: <comision.primer@camara.gov.co>, <comision.segunda@camara.gov.co>, <comision.tercera@camara.gov.co>, <comision.quinta@camara.gov.co>, <comision.sexta@camara.gov.co>, <comision.septima@camara.gov.co>

20. Alcaldesa Mayor de Bogotá - Dra. Claudia López Hernández atencionalciudadania@participacionbogota.gov.co

21. Secretaria de Gobierno de Bogotá - Dr. Luis Ernesto Gómez Londoño lernesto.gomez@gobiernobogota.gov.co

22. Secretaria de Gobierno de Bogotá - Dirección de Derechos Humanos andres.idarraqa@gobiernobogota.gov.co

23. Alexander Reina - Director IDPAC atencionalciudadania@participacionbogota.gov.co correspondencia@participacionbogota.gov.co

24. Veedor Distrital - Dr. Guillermo Rivera grivera@veeduriadistrital.gov.co

25. Personero Distrital - Dr. Julián Enrique Pinilla Malagón Delegada Coordinación Locales <dcoordinacionlocales@personeriabogota.gov.co>, Correo Institucional <institucional@personeriabogota.gov.co>, <atencionalciudadania@participacionbogota.gov.co>, asuntos comunales

26. Contralor Distrital - Dr. Andrés Castro Franco controlciudadano@contraloriabogota.gov.co correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co



SC4887-1



27. Gobernación de Amazonas <ssda@amazonas.gov.co>, <contactenos@amazonas.gov.co>,
28. Gobernación de Antioquia
29. Gobernación de Arauca <archivogeneral@arauca.gov.co>, <juridica@arauca.gov.co>,
30. Gobernación de Atlántico <gobernador@atlantico.gov.co>, <radicacion@atlantico.gov.co>,
31. Gobernación de Bolívar <gobernador@bolivar.gov.co>, <contactenos@bolivar.gov.co>,
32. Gobernación de Boyacá <contactenos@boyaca.gov.co>, <notificaciones@boyaca.gov.co>,
33. Gobernación de Caldas <sjuridica@gobernaciondecaldas.gov.co>, <atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co>,
34. Gobernación del Caquetá <contactenos@caqueta.gov.co>, <ofi_juridica@caqueta.gov.co>,
PROTECCIÓN DE DATOS
35. Gobernación de Casanare <despacho@casanare.gov.co>, <correspondencia@casanare.gov.co>, <defensajudicial@casanare.gov.co>,
36. Gobernación de Cauca <contactenos@cauca.gov.co>, <gobernador@cauca.gov.co>
37. Gobernación de Cesar <notificacionesjudiciales@gobcesar.gov.co>, <contactenos@cesar.gov.co>, <gobierno@cesar.gov.co>
38. Gobernación de Chocó **PROTECCIÓN DE DATOS** <gobernador@choco.gov.co>, <sgeneral@choco.gov.co>,
39. Gobernación de Córdoba <contactenos@cordoba.gov.co>, <notificacionesjudiciales@cordoba.gov.co>
40. Gobernación de Cundinamarca <contactenos@cundinamarca.gov.co>
41. Gobernación de Guainía <contactenos@guainia.gov.co>, <gobernador@guainia.gov.co>, notificacionjudicial@guainia.gov.co
42. Gobernación de Guaviare <contactenos@guaviare.gov.co>, <gobierno@guaviare.gov.co>, <gobernacion@guaviare.gov.co>
43. Gobernación de Huila , <contactenos@huila.gov.co>, <notificacionesjudiciales@huila.gov.co>
44. Gobernación de La Guajira <contactenos@laguajira.gov.co>, <notificaciones@laguajira.gov.co>



SC4887-1



45. Gobernación de Magdalena <contactenos@magdalena.gov.co>,
46. Gobernación de Meta <derechosdepeticion@meta.gov.co>, <gobernadora@meta.gov.co>,
<notificacionesjudiciales@meta.gov.co>
47. Gobernación de Nariño <notificaciones@narino.gov.co>, <contactenos@narino.gov.co>
48. Gobernación de Norte de Santander <gobernacion@nortedesantander.gov.co>,
<secjuridica@nortedesantander.gov.co>,
49. Gobernación de Putumayo <contactenos@putumayo.gov.co>,
50. Gobernación de Quindío <contactenos@gobernacionquindio.gov.co>,
51. Gobernación de Risaralda <contactenos@risaralda.gov.co>,
52. Gobernación de San Andrés y Providencia <notificacion@sanandres.gov.co>,
53. Gobernación de Santander <notificaciones@santander.gov.co>,
54. Gobernación de Sucre <juridica@sucre.gov.co>, <contactenos@sucre.gov.co>,
55. Gobernación de Tolima <contactenos@tolima.gov.co>, Notificaciones Judiciales
<notificaciones.judiciales@tolima.gov.co>,
56. Gobernación de Valle del Cauca <contactenos@valledelcauca.gov.co>,
<njudiciales@valledelcauca.gov.co>, <mocampo@valledelcauca.gov.co>
57. Gobernación de Vaupés <gobernacion@vaupes.gov.co>
58. Gobernación de Vichada <jefedegobierno@vichada.gov.co>,
59. Alcaldía de Fusagasugá <atencionalciudadano@fusagasugacundinamarca.gov.co>,
<alcalde@fusagasuga-cundinamarca.gov.co>, <auxiliartic@fusagasuga-cundinamarca.gov.co>
60. Alcaldía de Soacha <contactenos@alcaldiasoacha.gov.co>,
<notificaciones_juridica@alcaldiasoacha.gov.co>,
61. Alcaldía de Chía <notificacionesjudiciales@chia.gov.co>, <contactenos@chia.gov.co>,
<maria.castro@chia.gov.co>,



SC4887-1



Respetados veedores

De acuerdo con la solicitud trasladada por la comisión cuarta de la honorable cámara de representante y radicada a través de dos oficios: **PROTECCIÓN DE DATOS** en los que solicitan igual información, procedemos de manera respetuosa a remitir las respuestas y las respectivas evidencias solicitadas:

Pregunta A.

A. Se informe por escrito y de manera detallada con los respectivos soportes digitales que sean del caso, conceptos jurídicos de fondo y de forma, las acciones preventivas y correctivas con referencia a los siguientes interrogantes generados en el presente documento junto con sus anexos:

Pregunta 1.

1. Se envíe copia de la convocatoria realizada por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal invitando a los comunales del Valle, según actividad virtual generada **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Respuesta 1.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 2.

2. Se envíe copia de la asistencia de los servidores públicos en la actividad realizada por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal invitando a los comunales del Valle, según actividad virtual, generada el día 2 **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Respuesta 2.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.



SC4887-1



Pregunta 3.

3. Se envié copia de la asistencia de los participantes en la actividad realizada por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal invitando a los comunales del Valle, según actividad virtual, [REDACTED]

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Respuesta 3.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 4.

4. Se nos envié copia de la presentación desarrollada por parte de los servidores públicos adscritos al Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, según actividad virtual, indicando objetivos, metodología y alcance, dirigida a la comunidad participante, [REDACTED]

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Respuesta 4.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 5.

5. Se nos informe cual fue el motivo para invitar al Honorable Representante a la Cámara por el Partido Conservador Dr. José Gustavo Padilla Orozco y su aporte durante y después de la reunión generada el [REDACTED]

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Respuesta 5.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.



SC4887-1



Pregunta 6.

6. Se nos envié copia del link de la grabación [PROTECCIÓN DE DATOS]
[PROTECCIÓN DE DATOS]
[PROTECCIÓN DE DATOS] por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal invitando.

Respuesta 6.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 7.

7. Se nos envié copia del cronograma de asignación laboral por parte de los servidores públicos adscritos al Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, de Lunes a Domingos, incluyendo festivos, asignado en el año 2020, indicando hora de ingreso, salida, otros.

Respuesta 7.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 8

8. Se nos informe el marco jurídico laboral , "pago de horas extras, dominicales, festivos, otros" bajo que procedimientos de gestión de calidad, manual de funciones u otros se basan para realizar esa asignación laboral en la realización de actividades fuera de su turno laboral, quien autoriza el pago de las mismas, en este caso por parte de los servidores públicos adscritos al Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, según [PROTECCIÓN DE DATOS]
[PROTECCIÓN DE DATOS]
[PROTECCIÓN DE DATOS], por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal invitando y otras actividades realizadas con el gremio comunal.

Respuesta 8.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.



SC4887-1



Pregunta 9.

9. Se nos informe cuales son las actividades en donde han participado como gestores los servidores públicos adscritos al Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, en horario después de las cinco de la tarde los días viernes del presente año, "Virtual y Presencial" descripción de actividades, número de beneficiarios, objetivo de la reunión y regiones del país donde se han realizado las mismas.

Respuesta 9.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 10.

10. Se nos envíe copia del cronograma de capacitación y asesoría COMUNAL generado por el Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, en el año 2020, 2021 y bajo que procedimientos, protocolos, marco normativo, sistema de gestión de calidad, otros, se genera el mismo.

Respuesta 10.

La respuesta a esta pregunta depende de la Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal del Ministerio del Interior y por lo tanto desde la gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 11.

11. Se nos envíe copia de las gacetas de Senado en la cual se incluyan Proyectos de Ley, en esta vigencia legislativa año 2020 o por generarse, relacionando a la Acción Comunal en el país, Reforma a la Ley 743 de 2002, reforma a los Entes Territoriales que Ejercen I.V.C., a nivel Nacional o territorial, protección de líderes comunales, defensa y protección de derechos humanos, ayuda en época Covid 19 y post pandemia, servicios públicos, jueces de paz o cualquier otra iniciativa presentada en las diferentes comisiones del Honorable senado de la republica "Primera, segunda, Tercera, cuarta, Quinta, sexta, séptima".

Respuesta 11.

La respuesta a esta pregunta depende de Senado de la República de Colombia y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.



SC4887-1



Pregunta 12.

12. Se nos envié copia de la agenda legislativa del Senado, en la cual se incluyan Proyectos de Ley, en esta vigencia legislativa año 2020 o por generarse, relacionando a la Acción Comunal en el país, Reforma a la Ley 743 de 2002, reforma a los Entes Territoriales que Ejercen I.V.C., a nivel Nacional o territorial, protección de líderes comunales, defensa y protección de derechos humanos, ayuda en época Covid 19 y post pandemia, servicios públicos, jueces de paz o cualquier otra iniciativa presentada en las diferentes comisiones del Honorable senado de la republica "Primera, segunda, Tercera, cuarta, Quinta, sexta, séptima".

Respuesta 12.

La respuesta a esta pregunta depende de Senado de la República de Colombia y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 13.

13. Se incluya a la Veeduría Nacional de la Participación y Acción **PROTECCIÓN DE DATOS** para participar y poder pedir la palabra cuando así lo determine el Honorable Senado de la Republica en esta vigencia legislativa año 2020 o por generarse, relacionando a la Acción Comunal en el país, Reforma a la Ley 743 de 2002, reforma a los Entes Territoriales que Ejercen I.V.C., a nivel Nacional o territorial, protección de líderes comunales, defensa y protección de derechos humanos, ayuda en época Covid 19 y post pandemia, servicios públicos, jueces de paz o cualquier otra iniciativa presentada en las diferentes comisiones del Honorable senado de la republica "Primera, segunda, Tercera, cuarta, Quinta, sexta, séptima".

Respuesta 13.

La respuesta a esta pregunta depende de Senado de la República de Colombia y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 14.

14. Se nos envié copia de las gacetas de la Honorable Cámara de Representantes en la cual se incluyan Proyectos de Ley, en esta vigencia legislativa año 2020 o por generarse, relacionando a la Acción Comunal en el país, Reforma a la Ley 743 de 2002, reforma a los Entes Territoriales que Ejercen I.V.C., a nivel Nacional o territorial, protección de líderes comunales, defensa y protección de derechos humanos, ayuda en época Covid 19 y post pandemia, servicios públicos, jueces de paz o cualquier otra iniciativa presentada en las diferentes comisiones de la Honorable Cámara de Representes "Primera, segunda, Tercera, cuarta, Quinta, sexta, séptima".



SC4887-1



Respuesta 14.

3

La respuesta a esta pregunta depende de Cámara de Representantes de Colombia y por lo tanto desde la gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 15.

15. Se nos envíe copia de la agenda legislativa de la Honorable Cámara de Representantes, en la cual se incluyan Proyectos de Ley, en esta vigencia legislativa año 2020 o por generarse, relacionando a la Acción Comunal en el país, Reforma a la Ley 743 de 2002, reforma a los Entes Territoriales que Ejercen I.V.C., a nivel Nacional o territorial, protección de líderes comunales, defensa y protección de derechos humanos, ayuda en época Covid 19 y post pandemia, servicios públicos, jueces de paz o cualquier otra iniciativa presentada en las diferentes comisiones de la Honorable Cámara de Representes "Primera, segunda, Tercera, cuarta, Quinta, sexta, séptima".

Respuesta 15.

La respuesta a esta pregunta depende de Cámara de Representantes de Colombia y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 16.

16. Se incluya a la Veeduría Nacional de la Participación y Acción **PROTECCIÓN DE DATOS** para participar y poder pedir la palabra cuando así lo determine la Honorable Cámara de Representantes en esta vigencia legislativa año 2020 o por generarse, relacionando a la Acción Comunal en el país, Reforma a la Ley 743 de 2002, reforma a los Entes Territoriales que Ejercen I.V.C., a nivel Nacional o territorial, protección de líderes comunales, defensa y protección de derechos humanos, ayuda en época Covid 19 y post pandemia, servicios públicos, jueces de paz o cualquier otra iniciativa presentada en las diferentes comisiones del Honorable senado de la republica "Primera, segunda, Tercera, cuarta, Quinta, sexta, séptima".

Respuesta 16.

La respuesta a esta pregunta depende de Cámara de Representantes de Colombia y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 17.

17. Sirvase informar en el término de las responsabilidades anexando copia detallada del Plan anticorrupción 2021, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"

Respuesta 17.



SC4887-1



La responsabilidad de coordinar la elaboración y consolidación del Plan Anticorrupción y de Atención recae en la Oficina de Planeación o quién haga sus veces, según el Decreto 1081 de 2015 y decreto 124 de 2016. En el caso específico de la Gobernación de Antioquia, lo hace el Departamento Administrativo de Planeación.

Cada dependencia responsable, iniciará la ejecución de las acciones definidas en cada uno de sus componentes, según aparece en el formato del Plan Anticorrupción y la responsabilidad de verificar su cumplimiento es responsabilidad de la Gerencia de Auditoría Interna (Decreto 1081 de 2015 y decreto 124 de 2016), Dicha dependencia realiza tres seguimientos al año, de acuerdo con lo siguiente:

- Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero

La responsabilidad de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es de la oficina de Planeación, que, una vez culminado el proceso de elaboración y consolidación, solicita a la Oficina de comunicaciones, su respectiva publicación en la página web de la Gobernación, antes del 31 de enero de cada vigencia.

El proceso de socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se hace de manera concertada entre los integrantes de la Mesa de Trabajo, con el apoyo de la oficina de comunicaciones. Se hace la difusión a través de los diferentes canales de la entidad: Página web, intranet, correos electrónicos, radio interna, entre otros.

La responsabilidad de la implementación es obligatoria y recae en el representante legal de la entidad. (Ley 1474 de 2011-artículo 73)

Anexos: Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2020.

Pregunta 18.

18. Sírvase informar en el término de las responsabilidades anexando copia detallada del Plan anticorrupción 2021, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guanía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación



SC4887-1



de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.

Respuesta 18.

Se adjunta el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2020.

Pregunta 19.

19. Enviar copia de la convocatoria realizada por los entes territoriales que ejercen I.V.C., comunal para convocar a los ciudadanos, afiliados comunales en la elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.

Respuesta 19.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011, artículos 73 y 76 y el decreto 124 de 2016, la Gobernación de Antioquia debe adelantar para cada vigencia, el proceso de elaboración del "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", bajo la coordinación del Departamento Administrativo y con la participación de las diferentes dependencias responsables de los temas.

Dicha normatividad establece que las entidades territoriales del orden nacional, departamental y municipal deben elaborar una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano, la cual debe incluir los siguientes componentes, acorde con la guía Metodológica "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", desarrollada por el nivel nacional:

- El mapa de riesgos de la entidad y los mecanismos para minimizarlos,
- Estrategias anti-trámites,
- Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano
- Mecanismos de rendición de cuentas,
- Transparencia y acceso a la información
- Otras iniciativas adicionales



SC4887-1



Durante la etapa de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Gobernación de Antioquia, se abrió el espacio para recibir los aportes, sugerencias y/o recomendaciones de servidores, contratistas, organizaciones sociales, espacios e instancias de participación, instituciones académicas, organismos de control y ciudadanía en general, que consideren pertinentes sean incluidas en este importante Plan para la prevención y lucha contra la corrupción.

Para ello, se realizó un proceso de convocatoria a nivel interno y externo, de la siguiente manera:

Convocatoria a nivel interno:

Se publicó en el sitio oficial de la Gobernación <https://www.antioquia.gov.co/> y en la Intranet (sitio web de uso interno por los servidores de la Gobernación), banner informativo que invita a participar y lleva al formulario de acceso de la Encuesta elaborada por la mesa de trabajo del **Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC**, para recibir los aportes de servidores de la Administración Departamental y comunidad en general. Dicha encuesta fue publicada desde el 17 de enero hasta el 24 de enero. El link de la encuesta es el siguiente:

PROTECCIÓN DE DATOS



SC4887-1



Dicha publicación se hizo en el home del sitio oficial de la Gobernación y en el home de la intranet, buscando con ello motivar a la comunidad en general, servidores públicos, contratistas y cualquier grupo de interés, para que respondieran la encuesta, mediante sus aportes.

Para facilitar el diligenciamiento de la encuesta, se publicó una presentación con aspectos generales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020

Las respuestas fueron direccionadas a un correo electrónico para su recepción y consolidación. Se hizo el análisis con los resultados de la encuesta y los aportes fueron revisados por los responsables de cada componente y se verificó la pertinencia de su inclusión en alguna de las estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020.

Convocatoria a nivel externo:

Adicionalmente, la mesa de trabajo del PAAC consideró importante hacer invitación directa mediante correos electrónicos a 50 organizaciones sociales aproximadamente, entre consejos municipales de participación ciudadana, comités y asambleas afrocolombianos. Hasta la fecha, sólo se obtuvo respuesta del Consejo de Participación Ciudadana de la Ceja y dicen que posteriormente envían comunicación en caso de ser necesario. Lo anterior evidencia la necesidad de generar una estrategia más vinculante, enfocada a fortalecer la participación del ciudadano



SC4887-1



De igual manera y por considerarlo pertinente, la mesa de trabajo realizó convocatoria directa mediante oficios a organismos tales como: Asamblea departamental, Contraloría General de Antioquia, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia y Universidad de Antioquia, sin recibir respuesta a la fecha.

Para el caso específico de los organismos comunales no se hizo convocatoria directa para el proceso de elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2020, pero de manera concertada entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Secretaría de Participación Ciudadana para la vigencia 2021, se harán acciones orientadas a la inclusión de este tipo de organizaciones en dicho proceso.

Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos:

1. Documento Resumen de los aportes realizados al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano - Gobernación de Antioquia – 2020.
2. Correo Socialización Consejos municipales participación
3. Correo Socialización Comités afro
4. Solicitud aportes CGA 2020030014193
5. Solicitud aportes CGR 2020030014191
6. Solicitud aportes PGN 2020030014201
7. Solicitud aportes Cámara de comercio 2020030014190
8. Solicitud aportes UDEA 2020030014203
9. Solicitud aportes Contratista Valor Mas 2020030014207
10. Publicación Encuesta página web enero 2020

Pregunta 20.

20. Enviar copia de la metodología a utilizar "Virtual, Presencial", en la implementación del Plan anticorrupción 2021, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.



SC4887-1



Respuesta 20.

Conforme a lo establecido en el decreto 124 de 2016, artículo 2.1.4.1, la metodología para la elaboración y seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es la establecida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2", la cual se adjunta a la presente repuesta.

Se transcribe textual dicho artículo:

"ARTÍCULO 2.1.4.1. Estrategias de lucha contra la corrupción y de Atención al Ciudadano. Señálense como metodología para diseñar y hacer seguimiento a la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano de que trata el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la establecida en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano contenida en el documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".

Es importante señalar que el Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, es responsabilidad de la Gerencia de Auditoría Interna, en cumplimiento del Artículo 2.1.4.6 - Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo, del decreto 124 de 2016, los cuales se realiza cada cuatro meses y se publican en la página web de la entidad.

Adicionalmente, lo invitamos a consultar la página web de la Gobernación de Antioquia, link de Transparencia, donde encontrará la información relacionada con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, además de información relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014)

Link: <https://antioquia.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion>

(Numeral 6.1.15 [Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano](#))

Se adjuntan como soportes los siguientes documentos:

1. Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".
2. Primer seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, 30042020
3. Segundo seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, 30082020

Pregunta 21.

21. Sírvase informar en el término de las responsabilidades, según Ley 743 de 2002, "artículo 73: a partir de la vigencia de esta ley, el segundo domingo del mes de noviembre de cada año, se celebrará en todo el país el Día de la Acción Comunal, evento que será promovido por el Ministerio del Interior, la Gobernación de cada departamento y la Alcaldía de cada municipio". y se anexe



SC4887-1



copia de la convocatoria y evidencias de las actividades realizadas "Virtual y/o presencial", número de beneficiarios u otros, por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.

Respuesta 21.

La Gobernación de Antioquia para conmemorar el día de la Acción Comunal centró sus esfuerzos en implementar el incentivo "Gran Líder o Lideresa Comunal de Antioquia 2020" —máxima distinción para exaltar el papel protagónico que por varias décadas han ejercido las organizaciones comunales de primer y segundo grado de cada municipio del departamento. Todo lo anterior se enmarca en los objetivos de Ley 743 de 2002 y en la Ordenanza N°65 del 10 de enero de 2017, modificados los artículos 1°, 2° y 5° por medio de la Ordenanza 14 del 30 de julio de 2019 y el parágrafo del artículo 3 de la Ordenanza No 14 a través del artículo 1 de la Ordenanza No. 38 del 17 de octubre de 2019 de la Honorable Asamblea Departamental de Antioquia.

A través del incentivo "Gran Líder o Lideresa Comunal de Antioquia 2020" buscamos promover nuevos liderazgos, incentivar a todas las personas que trabajan por sus comunidades a que continúen ejerciendo activamente su labor a favor del bien colectivo, y reconocer sus ejercicios actuales como comunales. La mención honorífica Gran Líder o Lideresa Comunal de Antioquia 2020 está dirigida a hombres y mujeres pertenecientes a los diferentes grados asociativos de organismos comunales del departamento que se destaquen por el incansable servicio a favor de la de procesos formativos que promueven valores como el respeto, la tolerancia, la convivencia y la solidaridad.

La Gobernación de Antioquia, en cabeza de la Secretaria de Participación y Cultura Ciudadana busca por medio de la elección del Gran Líder o Lideresa Comunal, resaltar el trabajo arduo e incondicional que ejercen estas personas en sus comunidades a partir del fomento de la reconstrucción del tejido social por medio de la re conceptualización de la economía y el mercado como medios para el desarrollo y no como fines del mismo, respetando la preservación de los recursos naturales, el equilibrio de los ecosistemas y el mantenimiento de la biodiversidad, al igual que plantea la prioridad ética de erradicar la pobreza, reducir las desigualdades sociales, promover la justicia, la equidad y la inclusión, fortalecer la identidad de los pueblos y los derechos humanos.

En la versión 2020 se contó con el siguiente cronograma de actividades que tuvo varias modificaciones en fechas a lo largo del concurso.

ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	MODIFICACION
-------------	-------	-------	--------------



SC4887-1



ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	MODIFICACION
Inicio estrategia de comunicaciones para la promoción y la sensibilización de los postulantes.	Del 21 agosto hasta el 31 agosto de 2020.	Participan los líderes y lideresas de los 125 municipios del departamento Antioquia.	
Apertura de la convocatoria.	Del 1 de septiembre hasta el 20 de septiembre de 2020.	Sitio web www.antioquia.gov.co Redes sociales de la Secretaría Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Gobernación.	Se amplió el plazo hasta el 28 de septiembre
Selección de candidatos municipales.	Del 21 de septiembre hasta el 28 de septiembre de 2020.	Participan 125 municipios del departamento.	
Cierre de postulaciones. Plazo máximo para entrega de postulaciones, documentos legales, soportes requeridos, formulario de postulación, entre otros.	Del 1 al 20 de septiembre de 2020.	Las postulaciones deben enviarse al correo electrónico grancomunalunidos@gmail.com Plazo máximo: 20 de septiembre, hasta las 11:59 p.m.	Plazo máximo modificado hasta el 28 de septiembre a las 11:59 pm
Verificación de requisitos de postulados municipales.	Del 21 al 25 de septiembre de 2020.	Sitio web www.antioquia.gov.co	
Publicación de listado de líderes postulados por municipio.	28 de septiembre de 2020.	Sitio web www.antioquia.gov.co	29 de septiembre
Solicitud y presentación de aclaraciones y aporte de documentos requeridos.	Del 29 de septiembre hasta el 16 de octubre de 2020.	Sitio web www.antioquia.gov.co	Se realizó una ampliación del 6 de octubre al 21 de octubre 11:59 pm
Evaluación de los postulados(as) y selección por cada subregión del Gran Líder o Lideresa Comunal subregional, por parte del jurado.	Del 17 de octubre hasta el 23 de octubre de 2020.	5 jurados externos a la Gobernación de Antioquia.	Se realizó una ampliación de la evaluación debido a que la subsanación también fue modificada del 19 de octubre al 28 de octubre
Publicación del listado de seleccionados como gran líder subregional.	24 al 25 de octubre de 2020.	Sitio web www.antioquia.gov.co	3 de noviembre
Elección del Gran Líder	Del 26 de octubre	Gobernación de Antioquia	



SC4887-1



ACTIVIDADES	FECHA	LUGAR	MODIFICACION
o Lideresa Comunal de Antioquia 2020, por parte de los integrantes del Consejo de Gobierno Departamental.	hasta el 29 de octubre de 2020.		
Ceremonia de anuncio, exaltación y reconocimiento honorífico del Gran Líder o Lideresa Comunal de Antioquia 2020.	4 y 5 de noviembre de 2020.	Plataforma virtual. Facebook Live de la Gobernación de Antioquia.	18 de noviembre

El evento de Clausura y premiación del gran líder o lideresa comunal de Antioquia 2020, se llevó a cabo el 18 de noviembre en la gobernación de Antioquia, contando con la presencia de los 9 finalistas quienes se desplazaron desde sus municipios el día anterior a la premiación. Luego los líderes pudieron compartir un corto tiempo con el gobernador en cual hizo entrega de la placa al ganador el señor

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS



Se anexa el informe detallado del incentivo "Gran Líder o Lideresa Comunal de Antioquia 2020"

Apoyo y articulación jornadas municipales de celebración del mes comunal

De manera adicional la gobernación de Antioquia en el cumplimiento de los principios de complementariedad, subsidiariedad y concurrencia apoyó el desarrollo de 7 jornadas municipales de celebración del día comunal en articulación con las entidades locales que solicitaron apoyo. A continuación se presentan imágenes de las jornadas acompañadas técnicamente por los equipos de trabajo y con diferentes elementos e insumos logísticos



SC4887-1

Celebración día Comunal Municipio de Yolombó



Celebración día Comunal Municipio de Anorí



Celebración día Comunal Municipio de Apartadó



SC4887-1



Celebración día Comunal Municipio de Carepa



Celebración día Comunal Municipio de Granada



SC4887-1

Celebración día Comunal Municipio de Maceo



Celebración día Comunal Municipio de Montebello



Pregunta 22.

22. Sírvase informar en el término de las responsabilidades, según Ley 1989 de 2019, Artículo 5. Derechos de los dignatarios. **"Literal c) Los organismos asociativos y/o federativos de acción comunal, serán atendidos por el alcalde respectivo, por lo menos una (1) vez al año, en una jornada de un (1) día, en la forma que lo regule la entidad territorial correspondiente; y literal d) Los concejos Municipales o Distritales deberán destinar por lo menos una (1) sesión anualmente, para de forma exclusiva en dicha sesión debatir y discutir sobre las necesidades y problemáticas que presenten los Organismos de Acción Comunal, en la forma que lo regule la entidad territorial correspondiente"**; copia de la relación de las actividades realizadas en el año 2020; con los organismos de primer, segundo, tercer y cuarto grado comunal, dando cumplimiento en la ley 1989, por parte de parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal,



Alcaldía Mayor de Bogotá, Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios

Respuesta 22.

La Gobernación de Antioquia como entidad responsable de ejercer la labor de inspección, vigilancia y control en 117 municipios diseñó una estrategia de trabajo para analizar el estado del cumplimiento de la normatividad comunal, tanto la nacional como la departamental. Para lo cual conformó un equipo de trabajo que viene analizando el estado de la ordenanza 033 de 2011 y las derivadas que desarrollan los preceptos constitucionales que rigen la acción comunal en Colombia.

Particularmente el gobierno departamental de Doctor Aníbal Gaviria incorporó en el plan de desarrollo departamental el indicador de producto "Subregiones acompañadas en la implementación de la ley 1989" en el marco del proyecto "Unidos por la incidencia Comunal". Dentro de la ficha técnica del indicador en cuestión se construyó una ruta de trabajo denominada "Acompañamiento institucional para el diseño, formulación, adopción y/o actualización de la normatividad comunal (Ley 1989 de agosto de 2019) en las subregiones de Antioquia" cuyo objetivo general es "Implementar una estrategia de acompañamiento a los diferentes actores institucionales y organismos comunales en las subregiones del departamento de Antioquia priorizadas en la implementación de la Ley 1989 de 2019"; los objetivos específicos de trabajo son:

- Implementar un proceso de asistencia técnica para las organizaciones, afiliados, líderes y lideresas comunales mediante un plan de formación alrededor de la Ley 1989 de 2019 en los municipios priorizados.
- Propiciar espacios de articulación, sensibilización y formación a la institucionalidad local (concejos municipales y alcaldías) de los municipios priorizados mediante el intercambio de experiencias, herramientas y metodologías alrededor de la normatividad comunal.
- Construir una ruta de gestión y canalización de oferta pública interinstitucional alrededor del diseño, formulación, adopción y/o actualización de la normatividad comunal (Ley 1989 de 2019) en los municipios del departamento de Antioquia.
- Brindar asistencia técnica a los concejos y alcaldías municipales de las entidades territoriales priorizadas para que expidan y/o actualicen la normatividad necesaria para la implementación de la Ley 1989 de 2019.



SC4887-1



Entre las principales acciones desarrolladas durante este primer año se destaca el diagnóstico de los procesos de implementación y/o adopción de política pública comunal de los municipios de Antioquia, identificando aquellos municipios que adoptaron o se encuentran en proceso de construcción de la política pública comunal; también detectando aquellos municipios que no cuenta con política pública comunal. Con este diagnóstico, desde la Dirección de Organismo Comunales se plantea lo posibilidad de acompañar en el diseño, formulación, actualización, ejecución y/o evaluación de la política Pública Comunal.

Adicionalmente de manera coordinada con la asamblea se consolidó mesa de trabajo en la construcción del proyecto de Ordenanza cuyo ponente es el Diputado Néstor Mauricio Caly Padilla cuyo objeto tenía la implementación de medidas de fortalecimiento a los Organismos Comunales en el Departamento de Antioquia en consonancia con la Ley 1989 de 2019. El proyecto de Ordenanza fue analizado en una mesa de trabajo conjunta entre el equipo del diputado y el equipo de la Dirección, en la que se adelantaron discusiones alrededor del tema comunal, de la normatividad vigente, de los alcances y las deficiencias de la Ordenanza comunal y demás aspectos relevantes que aportaran a la construcción de una propuesta que tuviera en cuenta todo el contexto que rodea la acción comunal en el Departamento.

El proyecto de Ordenanza fue revisado por el equipo técnico de la Dirección, y se remitieron diferentes observaciones entre las que se destacan:

- El proyecto de ordenanza en cuestión se convierte en una acción complementaria que le aporta a los retos de la nueva normatividad comunal enunciados anteriormente. Cabe resaltar que en la vigencia anterior – 2019 – se puso en marcha la ley 1989 de 2019 que modifica la ley 743 de 2002, ley 'madre' de la acción comunal a nivel nacional y que, en ese mismo sentido, el proyecto de ordenanza del diputado Mauricio Caly y su equipo direcciona oportunamente el contenido de la ley hacia las necesidades del Departamento y vincula su articulado con las disposiciones actuales que se desglosan de la mencionada ley.
- Teniendo en cuenta todo lo que se ha expresado anteriormente y haciendo un énfasis especial en los retos actuales de la organización comunal, el equipo técnico de la Dirección de Organismos Comunales valora la pertinencia del Proyecto de Ordenanza, enmarcándolo como un primer paso hacia la consolidación de un marco jurídico que facilite el proceso de participación, brinde herramientas a los Organismos Comunales del Departamento y tenga en cuenta la actualidad del ejercicio del liderazgo.
- Adicionalmente, se resalta la intención de incorporar a la población juvenil en los procesos comunales, contribuyendo a la superación del flagelo generacional y la renovación de los liderazgos, así como el Banco de Proyectos, propuesta que puede perfilarse como conexas con diferentes actividades adelantadas por la Secretaría de Participación Ciudadana Y Desarrollo Social y que se considera de mayor importancia al representar una ventana de oportunidad para



SC4887-1



la gestión de proyectos comunitarios y el fortalecimiento y/o construcción de Organismos Comunales autosostenibles.

Es pertinente aclarar que el proyecto de ordenanza se encuentra en proceso de aprobación e implementación en las respectivas sesiones de la Honorable Asamblea Departamental.

Finalmente con el fin de poder entregar información tendiente a este numeral, se realizó el envío de un requerimiento a las 117 municipalidades que son de nuestra competencia, en el cual solicitamos que nos informen detalladamente las actividades que se llevaron a cabo en el cumplimiento de la ley 1989 de 2019 durante la vigencia 2020 y poder contar con información mas detallada y posteriormente compartirla si es de su interés.

Anexos.

- La ruta de trabajo del indicador
 - Avances mesa de análisis normatividad comunal
 - Informe preliminar de estado: política pública de acción comunal en los municipios de Antioquia.
 - Captura de pantalla del envío del requerimiento sobre información de cumplimiento a la ley 1989 de 2019
 - . Captura de pantalla mesa de trabajo con el equipo del Diputado y equipo de la Gobernación de Antioquia.
- Requerimiento en formato PDF con Radicado interno 2020030485090 enviado a 117 municipios el día 22 de diciembre de 2020.

Pregunta 23.

23. Sírvase informar en el término de las responsabilidades, según Ley 1989 de 2019, Artículo 5. Derechos de los dignatarios. **"Literal c) Los organismos asociativos y/o federativos de acción comunal, serán atendidos por el alcalde respectivo, por lo menos una (1) vez al año, en una jornada de un (1) día, en la forma que lo regule la entidad territorial correspondiente; y literal d) Los concejos Municipales o Distritales deberán destinar por lo menos una (1) sesión anual, para de forma exclusiva en dicha sesión debatir y discutir sobre las necesidades y problemáticas que presenten los Organismos de Acción Comunal, en la forma que lo regule la entidad territorial correspondiente"**; copia de la relación de las actividades realizadas en el año 2021; con los organismos de primer, segundo, tercer y cuarto grado comunal, dando cumplimiento en la ley 1989, por parte de parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación



SC4887-1



de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chia, Fusagasugá y respectivos municipios

Respuesta 23.

La respuesta a esta petición está consignada en la respuesta a la petición inmediatamente anterior.
(Respuesta pregunta 22).

Pregunta 24.

24. Sírvase informar en el término de las responsabilidades, Constitución Política de Colombia, artículo 22 y 247, la implementación de la Ley 497 de 1999, por parte del Consejo Nacional Electoral, Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada y respectivos municipios.

Respuesta 24.

En el año 2017, a través de la ordenanza 022 del 29 de agosto de 2017, por medio de la cual se implementa una Política Departamental para Elegir y Fortalecer a los Jueces de Paz, el señor Gobernador de Antioquia, el Doctor Luis Emilio Pérez Gutiérrez, implementó en su periodo de mandato elecciones de jueces de paz en 25 municipios del Departamento que inicialmente adoptaron la figura, apoyando a los municipios en temas logísticos y de capacitación, con la firme intención de crear una cultura de paz y conciliación en la comunidad antioqueña, así mismo llevar justicia a las comunidades más apartadas del territorio y romper barreras entre las administraciones municipales como departamental y brindar acceso a todos los programas y proyectos generados desde la institucionalidad.

Para dar cumplimiento a la mencionada ordenanza, se emitieron dos circulares dirigidas a todos los Alcaldes, Personeros, Concejales y Registradores del Departamento con la finalidad de recordarles las obligaciones de ley en relación con la jurisdicción de paz de instarlos a realizar las elecciones de jueces de paz en sus respectivos municipios con el apoyo y acompañamiento de la Gobernación de Antioquia.



SC4887-1



Así mismo se visitaron 80 municipios para socializar el tema con las autoridades municipales (Alcaldes, Secretarios de Gobierno, Personeros Municipales, Registradores Municipales, Concejales y líderes comunales), y de manera telefónica se socializó con los 125 municipios del Departamento, igualmente se dio a conocer la figura a la comunidad en general a través de los medios de comunicación de cada municipalidad como son emisoras, canales municipales y comunitarias, megáfono y puerta a puerta. A la fecha en Antioquia se han realizado elecciones de jueces de paz en 25 municipios tal como a continuación se relaciona:

Nº	MUNICIPIO	ELECCIONES	VOTACION
1	Campamento	29 de Julio de 2018	655
2	Turbo	21 de Octubre de 2018	1347
3	Toledo	21 de Octubre de 2018	389
4	Frontino	21 de Octubre de 2018	626
5	Segovia	21 de Octubre de 2018	139
6	Cisneros	21 de Octubre de 2018	585
7	Yolombo	21 de Octubre de 2018	446
8	Sonsón	21 de Octubre de 2018	934
9	Fredonia	21 de Octubre de 2018	564
10	Buriticá	21 de Octubre de 2018	165
11	Angostura	28 de Octubre de 2018	628
12	Arboletes	25 de Noviembre de 2018	702
13	San Juan de Uraba	25 de Noviembre de 2018	943
14	Mutató	25 de Noviembre de 2018	683
15	Dabeiba	25 de Noviembre de 2018	605
16	Uramita	25 de Noviembre de 2018	379
17	Santo Domingo	25 de Noviembre de 2018	433
18	Salgar	25 de Noviembre de 2018	134
19	Caracolí	25 de Noviembre de 2018	101
20	Remedios	28 de Abril de 2019	807
21	Chigorodo	28 de Abril de 2019	1434
22	San Roque	19 de Mayo de 2019	1024
23	Vegachi	19 de Mayo de 2019	513
24	Briceño	19 de Mayo de 2019	301
25	Caicedo	02 de junio de 2019	336

En cumplimiento de la ley 497 de 1999, la ordenanza 022 de 2017 y los respectivos acuerdos municipales, se llevaron a cabo las elecciones de jueces de paz en los municipios anteriormente referidos, en la cual participaron todas las entidades competentes Gobernación de Antioquia a través de la Secretaría de Gobierno, Dirección de Apoyo Institucional y Acceso a la Justicia, Alcaldías Municipales a través de la Secretarías de Gobierno, Personerías Municipales y Registradurías Municipales, el desarrollo de las elecciones se realizó de manera normal, hubo muy buena participación de la comunidad, se hizo presente la Policía y el Ejército Nacional con inflables y juegos para los niños, no hubo alteración del orden público, contrario se sintió un ambiente de armonía y convivencia, la Gobernación de Antioquia Garantizó papelería, alimentación y transporte para la comunidades y servidores públicos que apoyaron



SC4887-1



la jornada, las comunidades se empoderaron de la figura de jueces de paz y entendió la importancia de legitimar en las urnas a los líderes postulados, dejando como resultado una votación total 14.873 votos y un total de jueces de paz y de reconsideración elegidos de 240.

Al final de las jornadas se firmaron las respectivas actas, se destruyeron los votos sobrantes y embalaron los votos marcados, dicho material quedo bajo la custodia de las Registraduría Nacional del Estado Civil.

Para materializar tan importante propósito fue necesario por parte de los funcionarios de la Gobernación de Antioquia, Secretaría de Gobierno la socialización de la figura con las autoridades municipales anteriormente mencionadas, así mismo se hizo un proceso de difusión y socialización con las juntas de acción comunales, organizaciones sociales y comunidad en general a través de reuniones y medios de comunicación, a partir de allí los municipios quedaron empoderados y se realizaron las respectivas inscripciones ante las personerías municipales, ampliando la defunción a toda la comunidad dando como resultados la elecciones en los municipios.

Puesta en marcha de la figura jueces de paz en Antioquia

El 16 de agosto de 2019 en articulación con El Consejo Superior de La Judicatura, la Escuela Judicial Rodrigo Lara Bonilla y La Gobernación de Antioquia, se capacitó a los Jueces de Paz del Departamento de Antioquia en temas relacionados con el ejercicio de sus funciones, a dicha formación asistieron 220 Jueces de Paz aproximadamente, se les garantizó a los asistentes alimentación y transporte desde y hacia sus municipios, a partir de esta capacitación se inició con la dotación a los 25 municipios donde se creó la figura de jueces de paz relacionados anteriormente entrega que se hizo efectiva en todos los municipios hasta el mes de enero del año 2020, dotación consistente en un computador una impresora y una cámara fotográfica.

En el año 2020 en múltiples ocasiones de manera virtual, se ha capacitado a los jueces de paz en asocio con la Escuela Judicial Lara Bonilla, también de manera presencial a través del profesional encargado del tema por la Secretaria de Gobierno del Departamento de Antioquia, en los municipios que implementaron la figura de las subregiones de: Urabá, Suroeste y Norte de Antioquia.

Finalizando el año 2020, se espera dar más dotación a aquellos municipios que vienen ejerciendo la figura.

Los 240 jueces de paz y jueces de paz de reconsideración elegidos en Antioquia, se espera estén conciliando y profiriendo sentencias en equidad a partir del año 2020 en los municipios ya mencionados tramitando conflictos que no superen 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes generando espacios de acceso a justicia de las comunidades más apartadas del departamento, llevando un mensaje y creando cultura de paz y convivencia pacífica, gestionando dentro del ámbitos de sus competencias controversias como: Conflictos de familia: peleas, diferencias; o por maltrato psicológico (insultos, ofensas o humillaciones), Conflictos y controversias que se produzcan en la comunidad: linderos, servidumbres, diferencias entre vecinos, compromisos económicos, contratos de arrendamiento o problemas de propiedad horizontal, entre otros.



SC4887-1



Los jueces de paz, también podrán conocer de muchos de los asuntos que se adelantan generalmente ante los jueces civiles, laborales, de familia o penales, o ante los comisarios de familia, defensores de familia o inspectores de policía.

Jueces de paz ejerciendo la figura

Pese a que la gran mayoría de jueces de paz de elegidos fueron capacitados sobre la figura previo y después de las elecciones y se entregó dotación consiste en computador impresora y cámara fotográfica, como herramientas necesarias para el desarrollo de sus funciones, actualmente de los 240 jueces de paz elegidos solo ejercen 8 de tal como se detalla a continuación:

Nº	NOMBRE	MUNICIPIO
1	PROTECCIÓN DE DATOS	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Dificultades del proceso

- Falta de articulación entre las entidades competentes (Consejo Superior de la Judicatura, Gobernación de Antioquia, Municipios que acogieron la figura).
- Falta de recursos suficientes para poner en marcha la figura.
- Falta empoderamiento o poca voluntad de la figura por parte las administraciones municipales y destinación de un enlace por municipio.
- Falta de formación certificada por universidades o institutos avalados.
- Poca intensidad horaria en las capacitaciones efectuadas y falta de una buena metodología más personalizada
- Poca difusión para la utilización y conocimiento de la figura en los municipios
- Falta de estrategia publicitaria o de difusión máxima de la figura.
- Falta de acompañamiento y seguimiento de las administraciones municipales, así como del consejo superior de la judicatura.
- Falta de motivación e incentivos para los jueces de paz de parte de las entidades competentes.

Capacitaciones y/o formación necesarias

Como se trata de particulares que administran justicia en su mayoría líderes comunitarios y campesinos que prestan sus servicios de manera gratuita es necesario la permanente capacitación y formación y que sea certificada por una universidad avalada ya que esto genera más confianza a los usuarios de la figura e incentiva y motiva a los jueces de paz.



SC4887-1



Es necesario para el ejercicio de la figura de jueces de paz se debe tener como formación en cursos o diplomados certificados por una universidad avalada:

- Métodos alternativos de resolución de conflictos.
- Justicia restrictiva y comunitaria.
- Practica del ejercicio de la justicia de paz.
- Nociones básicas en manejo de computadores y tecnología.
- Técnicas de comunicaciones verbal y manejo de audiencias.
- Liderazgo.
- Todo lo concerniente con la formación en convivencia y paz.

Fortalecimiento de la figura de jueces de paz en Antioquia

Con la finalidad de poner en marcha de la figura de jueces de paz en Antioquia, es necesario:

- Que, las administraciones municipales se empoderen y designen un coordinador por municipio.
- Que, las administraciones municipales dispongan de mínimo un lugar donde los jueces de paz puedan ejercer la figura.
- Que, por parte de la Gobernación de Antioquia se brinde dotación en mobiliario, tecnología, papelería y dotación de vestuario que los identifique, lo anterior como herramientas necesarias para el ejercicio de la figura.
- Que, por parte de los Municipios, Gobernación de Antioquia y el Consejo Superior de la Judicatura se brinde constante a acompañamiento y seguimiento a los jueces de paz.
- Que, por parte los Municipios, Gobernación de Antioquia y el Consejo Superior de la Judicatura se hagan campañas constantes de difusión y publicidad de la figura.
- Que se generen incentivos como becas universitarias, conmemoraciones para los jueces de paz más activos y tener en cuenta a esta población en proyectos municipales de vivienda, además de hacerlos parte de la institucionalidad municipal, participando por ejemplo de las brigadas o jornadas de justicia que se puedan generar en los municipios.
- Que haya constante interacción y articulación entre las autoridades municipales y los jueces de paz para la resolución pacífica de conflictos.

Se anexa informe ejecutivo de cumplimiento a la ordenanza departamental 022 de 2017.

Pregunta 25.

Sírvase informar en el término de las responsabilidades, según Constitución Política de Colombia, artículo 22 y 41, la implementación del artículo 22 y 41 C.P, por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena,



SC4887-1



Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios, con los organismos de Acción comunal de primer, segundo, tercer y cuarto nivel.

Respuesta 25.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 22. "La paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento" y en el artículo 41. "En todas las instituciones de educación, oficiales o privadas, serán obligatorios el estudio de la Constitución y la Instrucción Cívica. Así mismo se fomentarán prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana. El Estado divulgará la Constitución."

La gobernación de Antioquia anexa dos informes respectivos de la gestión realizada por la Secretaría de Educación y por la Gerencia de Paz, entidades responsables sectorialmente por atender las obligaciones derivadas del articulado de la petición.

Anexo: Informe procesos proyecto educación para la paz y el posconflicto

Anexo: Rendición de cuentas gerencia de paz

Ahora bien, es pertinente destacar que desde la Secretaría de Participación y Cultura Ciudadana se vienen adelantando acciones claves con los organismos comunales en materia de paz y educación a través de la propuesta denominada protectorado por la vida cuyo objetivo principal es contribuir en la protección de los derechos humanos de las lideresas y los líderes sociales de Antioquia, especialmente de aquellos cuya vida, libertad, integridad y seguridad personal, se encuentran en riesgo, mediante la implementación de medidas protección alternativas, participativas, colectivas, civilistas y no violentas.

Anexo: propuesta de protectorado por la vida

Pregunta 26.

26. Solicitud de valiosa intervención de la Veeduría Distrital para hacer seguimiento a las acciones preventivas y correctivas generadas desde la administración distrital, entidades públicas distritales y servidores públicos según sus competencias, con referencia a los hechos narrados en el presente documento y se nos envíe copia de dichos análisis, sugerencias, recomendaciones, según competencias institucionales.

Respuesta 26.



SC4887-1



La respuesta es competencia de la Veeduría Distrital y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 27.

27. Solicitud control preferente y Super Vigilancia a los servidores públicos, entidades públicas que tuvieron conocimiento de las situaciones fuera de contexto que han vulnerado los derechos de los ciudadanos y han dificultado el accionar institucional según competencias, procedimientos, protocolos, instrumentos, y que por acción u omisión, la no realización de ninguna acción preventiva, correctiva, traslado por competencia, en los hechos narrados en el presente documento junto con los respectivos soportes y archivos adjuntos.

Respuesta 27.

La respuesta es competencia de la Super Vigilancia a los servidores públicos y por lo tanto desde la Gobernación de Antioquia no se puede responder al asunto de la referencia.

Pregunta 28.

28. Se envié copia de la respuesta al presente documento, junto con los respectivos anexos a las siguientes entidades:

1. Presidente de la Republica de Colombia -Dr. Iván Duque Márquez
2. Secretaria de transparencia – Presidencia de la Republica
3. Ministra del interior – Dra. Alicia Arango Olmos
4. Vice Ministro para la participación e igualdad de derechos – Dr. Carlos Alberto Baena
5. Ministerio del Interior – Dirección Derechos Humanos
6. Ministerio del Interior – Control Interno
7. Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal
8. Unidad Nacional de Protección
9. Defensor del Pueblo - Dr. Carlos Camargo Assis
10. Procurador General de la Nación – Dr. Fernando Carrillo
11. Procuraduría Segunda Distrital
12. Contralor General de la Republica Dr. Carlos Felipe Córdoba
13. Fiscal General de la Nación – Dr. Francisco Barbosa Delgado
14. Directora Estrategia y Política Criminal FGN – Dra. Juanita Duran Vélez
15. Confederación Nacional de Acción Comunal
16. Consejo Superior de la Judicatura
17. Consejo Nacional electoral
18. Secretaria General del Senado
19. Secretaria General Cámara de Representantes
20. Alcaldesa Mayor de Bogotá - Dra. Claudia López Hernández
21. Secretaria de Gobierno de Bogotá – Dr. Luis Ernesto Gómez Londoño
22. Secretaria de Gobierno de Bogotá – Dirección de Derechos Humanos
23. Alexander Reina – Director IDPAC
24. Veedor Distrital - Dr. Guillermo Rivera



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
SECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Y DESARROLLO SOCIAL



25. Personero Distrital – Dr. Julián Enrique Pinilla Malagón
26. Contralor Distrital – Dr. Andrés Castro Franco
27. Gobernación de Amazonas
28. Gobernación de Antioquia
29. Gobernación de Arauca
30. Gobernación de Atlántico
31. Gobernación de Bolívar
32. Gobernación de Boyacá
33. Gobernación de Caldas
34. Gobernación del Caquetá
35. Gobernación de Casanare
36. Gobernación de Cauca
37. Gobernación de Cesar
38. Gobernación de Chocó
39. Gobernación de Córdoba
40. Gobernación de Cundinamarca
41. Gobernación de Guainía
42. Gobernación de Guaviare
43. Gobernación de Huila
44. Gobernación de La Guajira
45. Gobernación de Magdalena
46. Gobernación de Meta
47. Gobernación de Nariño
48. Gobernación de Norte de Santander
49. Gobernación de Putumayo
50. Gobernación de Quindío
51. Gobernación de Risaralda
52. Gobernación de San Andrés y Providencia
53. Gobernación de Santander
54. Gobernación de Sucre
55. Gobernación de Tolima
56. Gobernación de Valle del Cauca
57. Gobernación de Vaupés
58. Gobernación de Vichada
59. Alcaldía de Fusagasugá
60. Alcaldía de Soacha
61. Alcaldía de Chía

Respuesta 27.

La respuesta a esta petición se materializa con la contestación del presente escrito.

Anexos respuesta.



SC4887-1

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B 52 - 106 - Piso 10 - Teléfonos 57 (4) 383 90 70 - Medellín - Colombia



En el siguiente enlace se puede consultar las carpetas digitales en las que reposan las evidencias

[Evidencias diciembre Derecho Petición](#)

Anexos Pregunta 17. Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2020.

Anexos Pregunta 19: Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos

1. Documento Resumen de los aportes realizados al Plan anticorrupción y de Atención al ciudadano - Gobernación de Antioquia – 2020.
2. Correo Socialización Consejos municipales participación
3. Correo Socialización Comités afro
4. Solicitud aportes CGA 2020030014193
5. Solicitud aportes CGR 2020030014191
6. Solicitud aportes PGN 2020030014201
7. Solicitud aportes Cámara de comercio 2020030014190
8. Solicitud aportes UDEA 2020030014203
9. Solicitud aportes Contratista Valor Mas 2020030014207
10. Publicación Encuesta página web enero 2020

Anexos Pregunta 20: Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos

1. Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- Versión 2".
2. Primer seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, 30042020
3. Segundo seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano, 30082020

Anexos Pregunta 21. Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos

1. El informe detallado del incentivo "Gran Líder o Lideresa Comunal de Antioquia 2020"
2. Registro fotográfico de Apoyo y articulación jornadas municipales de celebración del mes comunal

Anexos Pregunta 22. Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos

1. La ruta de trabajo del indicador
2. Avances mesa de análisis normatividad comunal
3. Informe preliminar de estado: política pública de acción comunal en los municipios de Antioquia.
4. Captura de pantalla del envío del requerimiento sobre información de cumplimiento a la ley 1989 de 2019
5. Captura de pantalla mesa de trabajo con el equipo del Diputado y equipo de la Gobernación de Antioquia.
6. Requerimiento en formato PDF con Radicado interno 2020030485090 enviado a 117 municipios el día 22 de diciembre de 2020.

Anexos Pregunta 24. Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos



SC4887-1



1. Informe ejecutivo de cumplimiento a la ordenanza departamental 022 de 2017.

Anexos Pregunta 25. Se adjuntan como evidencias los siguientes documentos

1. Anexo: Informe procesos proyecto educación para la paz y el posconflicto
2. Anexo: Rendición de cuentas gerencia de paz
3. Anexo: propuesta de protectorado por la vida

Cualquier información adicional que requieran estaremos prestos a suministrarla.

Atentamente,



JUAN CORREA MEJIA
Secretario de Participación y Cultura Ciudadana

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Abogados IVC		
Compiló	Juan Camilo Montoya- Profesional Universitario		07-01-2020
Revisó y Aprobó	Lupita Cañas Jaramillo -Directora de Organismos Comunales		07-01-2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			



SC4887-1

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición PROTECCIÓN DE DATOS	Tipo de Petición SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Asunto RESPUESTA A REQUERIMIENTO DE VENACOM	
Tema FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	Subtema TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	Entidad que Atiende SECRETARIA GENERAL	Dependencia que Atiende 2200 Oficina Asesora de Planeación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

Bloqueado por la Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad Registro para atención	Evento Asignar-Trasladar	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad 2021-02-03	Fecha de Ingreso 2021-02-02 12:00 AM
Funcionario que Atiende Sandra Milena Poches Vargas	Fecha de Asignación 2021-02-02 11:21 AM	Fecha de Finalización 2021-02-09 04:43 PM	Fecha de Vencimiento 2021-02-04 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	Sandra Milena Poches Vargas
Estado - Motivo Anterior En trámite por asignar - trasladar	Estado - Motivo Actual Solucionado - Por respuesta definitiva	Actividad Actual Respuesta	Evento Actual Asignar-Trasladar
Comentario Cordial saludo, En archivo adjunto me permito adjuntar respuesta al requerimiento en mención.			
Tema FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	Subtema PARTICIPACION EN GENERAL	Categoría PARTICIPACION CIUDADANA	Unificar Respuesta No
Proceso de Calidad MISIONAL	Tipo de Trámite Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida E-MAIL			

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	Sandra Milena Poches Vargas	2021-02-09 16:42:29.345	172.16.101.200	Descargar
PROTECCIÓN DE DATOS	Sandra Milena Poches Vargas	2021-02-09 16:42:26.201	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Sigiente

Observaciones

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2021-03-01 18:44:36.08	
Notificación adjuntos	2021-03-01 18:44:14.853	
Notificación adjuntos	2021-03-01 13:46:13.577	
Notificación adjuntos	2021-02-26 22:44:25.148	
Notificación adjuntos	2021-02-25 21:25:44.407	
Notificación adjuntos	2021-02-25 19:20:51.675	
Notificación adjuntos	2021-02-25 17:31:32.573	
Notificación adjuntos	2021-02-25 11:07:26.719	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-25 04:15:16.184	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-25 04:15:15.807	
Notificación adjuntos	2021-02-24 18:51:21.118	
Notificación adjuntos	2021-02-24 11:58:19.956	
Notificación adjuntos	2021-02-24 09:56:07.46	
Notificación adjuntos	2021-02-24 09:07:46.886	
Notificar recurso	2021-02-24 04:15:08.957	
Notificar recurso	2021-02-24 04:15:08.727	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-24 04:15:02.871	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-24 04:15:02.429	
Notificación adjuntos	2021-02-23 15:57:21.999	
Notificar recurso	2021-02-23 04:15:50.944	
Notificar recurso	2021-02-23 04:15:50.724	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-23 04:15:23.337	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-23 04:15:23.145	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-23 04:15:22.034	
Cerrado - Sin recurso de reposición	2021-02-23 04:15:21.828	
Notificación adjuntos	2021-02-22 18:31:28.112	
Aclaración o corrección de respuesta	2021-02-22 14:51:22.202	
Alerta cierre por vencimiento de términos	2021-02-22 04:00:23.809	
Alerta cierre por vencimiento de términos	2021-02-21 04:00:43.005	
Alerta cierre por vencimiento de términos	2021-02-21 04:00:32.124	
Alerta cierre por vencimiento de términos	2021-02-21 04:00:19.85	
Notificar recurso	2021-02-20 04:15:40.717	
Notificar recurso	2021-02-20 04:15:40.594	
Notificar recurso	2021-02-20 04:15:17.075	
Notificar recurso	2021-02-20 04:15:16.894	
Aclaración o corrección de respuesta	2021-02-19 10:14:18.942	
Notificación adjuntos	2021-02-18 12:10:59.617	
Notificación adjuntos	2021-02-18 12:05:14.836	
Aclaración o corrección de respuesta	2021-02-18 11:50:42.757	
Notificación adjuntos	2021-02-18 11:44:33.651	
Alerta cierre por vencimiento de	2021-02-18 04:00:13.035	

términos		
Alerta cierre por vencimiento de términos	2021-02-18 04:00:04.205	
Notificación adjuntos	2021-02-15 18:27:11.67	
Notificación adjuntos	2021-02-12 18:16:32.357	
Solicitar Ampliación	2021-02-12 14:58:07.335	
Notificación adjuntos	2021-02-11 17:28:14.804	
Notificación adjuntos	2021-02-10 12:43:34.739	
Notificación adjuntos	2021-02-10 10:32:45.852	
Notificación adjuntos	2021-02-09 16:43:48.68	
Notificación adjuntos	2021-02-09 16:43:06.167	
Aclaración o corrección de respuesta	2021-02-09 16:25:17.766	
Notificación adjuntos	2021-02-09 16:18:53.741	
Notificación adjuntos	2021-02-09 16:01:24.344	
Notificación adjuntos	2021-02-09 16:00:15.317	
Notificación adjuntos	2021-02-09 08:55:44.509	
Notificación adjuntos	2021-02-09 08:55:13.233	
Notificación adjuntos	2021-02-08 19:19:36.737	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2021-02-08 12:36:29.32	
Solicitar Aclaración	2021-02-08 10:56:24.504	
Notificación adjuntos	2021-02-07 07:46:46.265	
Notificación adjuntos	2021-02-07 07:46:13.28	
Notificación adjuntos	2021-02-07 07:31:59.38	
Solicitar Aclaración	2021-02-05 14:44:54.275	
Solicitar Ampliación	2021-02-05 08:55:39.753	
Solicitar Aclaración	2021-02-04 20:43:37.271	
Solicitar Ampliación	2021-02-04 17:10:48.568	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2021-02-04 14:25:44.063	
Notificación adjuntos	2021-02-04 13:23:06.369	
Solicitar Aclaración	2021-02-04 12:00:04.353	
Solicitar Ampliación	2021-02-04 09:04:19.315	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2021-02-03 16:05:13.28	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2021-02-03 14:48:20.771	
Notificación de gestión cierre por no competencia	2021-02-03 10:43:47.45	
Aclaración o corrección de respuesta	2021-02-02 19:22:05.048	
Solicitar Ampliación	2021-02-02 16:38:10.886	
Notificación adjuntos	2021-02-02 16:38:10.573	
Notificación adjuntos	2021-02-02 15:38:16.352	
Trasladar	2021-02-02 15:09:55.685	
Notificación adjuntos	2021-02-02 14:47:04.216	
Asignar - Trasladar	2021-02-02 11:22:04.049	
Registro exitoso de petición	2021-02-02 10:44:55.103	



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
2021-02-02	SECRETARIA DE CULTURA	ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA	ESTEFANIE NATALIA PAZ CASTILLO	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	SECRETARIA DE HACIENDA	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	MABEL ROCIO SANCHEZ LOPEZ	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	CAPITAL SALUD EPS	DIRECCION DE SERVICIO AL CLIENTE Y ATENCION AL USUARIO	Nidia Mirena Rojas Baez	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	FONCEP	DIRECCION GENERAL	YIMMY BENAVIDES ORJUELA	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	FUGA - FUNDACION GILBERTO ALZATE	OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO	JUAN ALFONSO URIBE ROZO	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	IDCBIS	Aseguramiento de la Calidad	CATALINA BOBADILLA HENAO EXT. 9468	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	IDT	SUBDIRECCION DE GESTION CORPORATIVA Y CONTROL DISCIPLINARIO	ANGELICA MARIA CARDENAS BOTERO	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	IPES	SERVICIO AL CIUDADANO	MARIA EUGENIA UYABAN GARCIA	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	LA TERMINAL DE TRANSPORTE	DEPARTAMENTO SERVICIO AL CIUDADANO	Ulises Rincon Sanchez ext. 149	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03
2021-02-02	OFB - ORQUESTA FILARMONICA	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	STEPHANY RAMIREZ PINTA	Registro	2021-02-03	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-03

Mostrando 1 a 10 de 55 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)[Cancelar](#)



4202000

Bogotá D.C.,

Señores,

PROTECCIÓN DE DATOS

Copia de la respuesta

Por solicitud expresa de los peticionarios se remite copia de la presente respuesta a las siguientes dependencias:

Presidente de la Republica de Colombia -Dr. Iván Duque Márquez
contactocinco@presidencia.gov.co; contacto@presidencia.gov.co

Secretaria de transparencia – Presidencia de la Republica
obstransparencia@presidencia.gov.co; contactenos@secretariajuridica.gov.co

Ministra del interior – Dra. Alicia Arango Olmos
servicioalciudadano@mininterior.gov.co; hilda.gutierrez@mininterior.gov.co;
andrea.assis@mininterior.gov.co

Vice Ministro para la participación e igualdad de derechos – Dr. Carlos Alberto Baena
carlos.baena@mininterior.gov.co;

Ministerio del Interior – Dirección Derechos Humanos
servicioalciudadano@mininterior.gov.co

Ministerio del Interior – Control Interno
servicioalciudadano@mininterior.gov.co

Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal
servicioalciudadano@mininterior.gov.co; hilda.gutierrez@mininterior.gov.co

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





Unidad Nacional de Protección

atencionalusuario@unp.gov.co; correspondencia@unp.gov.co

Defensor del Pueblo - Dr. Carlos Camargo Assis

dcruz@defensoria.gov.co; asuntosdefensor@defensoria.gov.co

Procurador General de la Nación – Dr. Fernando Carrillo

procurador@procuraduria.gov.co; moreno@procuraduria.gov.co

Procuraduría Segunda Distrital

distrital2@procuraduria.gov.co

Contralor General de la Republica Dr. Carlos Felipe Córdoba

cgr@contraloria.gov.co; sara.vargas@contraloria.gov.co; luis.pineda@contraloria.gov.co

Fiscal General de la Nación –Dr. Francisco Barbosa Delgado

francisco.barbosadelgado@fiscalia.gov.co

Directora Estrategia y Política Criminal FGN – Dra. Juanita Duran Vélez

ges.documentalpqr@fiscalia.gov.co

Confederación Nacional de Acción Comunal

PROTECCIÓN DE DATOS

Consejo Superior de la Judicatura

atencionalciudadano@scj.gov.co; acovells@consejosuperior.ramajudicial.gov.co;

bpunteva@consejosuperior.ramajudicial.gov.co

Consejo Nacional electoral

atencionalciudadano@cne.gov.co ; prensa@cne.gov.co

Secretaría General del Senado

atencionciudadana@senado.gov.co; atencionciudadanacongreso@senado.gov.co;

comision.primer@senado.gov.co; comision.segunda@senado.gov.co; comision.tercera@senado.gov.co;

comision.cuarta@senado.gov.co; comision.quinta@senado.gov.co; comision.sexta@senado.gov.co;

comision.septima@senado.gov.co; secretaria.general@senado.gov.co;

comisionderechoshumanos@senado.gov.co; comisiondeetica@senado.gov.co

Secretaría General Cámara de Representantes

comision.primer@camara.gov.co; comision.segunda@camara.gov.co; comision.tercera@camara.gov.co;

comision.cuarta@camara.gov.co; comision.quinta@camara.gov.co; comision.sexta@camara.gov.co;

comision.septima@camara.gov.co

Secretaria de Gobierno de Bogotá – Dr. Luis Ernesto Gómez Londoño

lernesto.gomez@gobiernobogota.gov.co

Secretaria de Gobierno de Bogotá – Dirección de Derechos Humanos

andres.idarraqa@gobiernobogota.gov.co

Alexander Reina – Director IDPAC

correspondencia@participacionbogota.gov.co; atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co

Veedor Distrital - Dr. Guillermo Rivera

grivera@veeduriadistrital.gov.co

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





Personero Distrital – Dr. Julián Enrique Pinilla Malagón Delegada Coordinación Locales
dcoordinacionlocales@personeriabogota.gov.co; institucional@personeriabogota.gov.co;
atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co

Contralor Distrital – Dr. Andrés Castro Franco
controlciudadano@contraloriabogota.gov.co; correspondenciaexterna@contraloriabogota.gov.co

Gobernación de Amazonas
ssda@amazonas.gov.co; contactenos@amazonas.gov.co

Gobernación de Arauca
archivogeneral@arauca.gov.co; juridica@arauca.gov.co

Gobernación de Atlántico
gobernador@atlantico.gov.co; radicacion@atlantico.gov.co

Gobernación de Bolívar
contactenos@bolivar.gov.co; gobernador@bolivar.gov.co

Gobernación de Boyacá
contactenos@boyaca.gov.co; notificaciones@boyaca.gov.co

Gobernación de Caldas
sjuridica@gobernaciondecaldas.gov.co; atencionalciudadano@gobernaciondecaldas.gov.co

Gobernación del Caquetá
contactenos@caqueta.gov.co; ofi_juridica@caqueta.gov.co;

PROTECCIÓN DE DATOS

Gobernación de Casanare
despacho@casanare.gov.co; correspondencia@casanare.gov.co; defensajudicial@casanare.gov.co

Gobernación de Cauca
contactenos@cauca.gov.co; gobernador@cauca.gov.co

Gobernación de Cesar
notificacionesjudiciales@gobcesar.gov.co; contactenos@cesar.gov.co; gobiernocesar@cesar.gov.co

Gobernación de Chocó
gobernador@choco.gov.co; sgeneral@choco.gov.co

Gobernación de Córdoba
contactenos@cordoba.gov.co; notificacionesjudiciales@cordoba.gov.co

Gobernación de Cundinamarca
contactenos@cundinamarca.gov.co

Gobernación de Guainía
contactenos@guainia.gov.co; gobernador@guainia.gov.co;
notificacionjudicial@guainia.gov.co

Gobernación de Guaviare
contactenos@guaviare.gov.co; gobierno@guaviare.gov.co; gobernacion@guaviare.gov.co

Gobernación de Huila
contactenos@huila.gov.co; notificacionesjudiciales@huila.gov.co

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



Gobernación de La Guajira
contactenos@laquajira.gov.co; notificaciones@laquajira.gov.co

Gobernación de Magdalena
contactenos@magdalena.gov.co

Gobernación de Meta
derechosdepeticion@meta.gov.co; gobernadora@meta.gov.co; notificacionesjudiciales@meta.gov.co

Gobernación de Nariño
notificaciones@narino.gov.co; contactenos@narino.gov.co

Gobernación de Norte de Santander
gobernacion@nortedesantander.gov.co; secjuridica@nortedesantander.gov.co

Gobernación de Putumayo
contactenos@putumayo.gov.co

Gobernación de Quindío
contactenos@gobernacionquindio.gov.co

Gobernación de Risaralda
contactenos@risaralda.gov.co

Gobernación de San Andrés y Providencia
notificacion@sanandres.gov.co

Gobernación de Santander
notificaciones@santander.gov.co

Gobernación de Sucre
juridica@sucre.gov.co; contactenos@sucre.gov.co

Gobernación de Tolima
contactenos@tolima.gov.co; notificaciones_judiciales@tolima.gov.co

Gobernación de Valle del Cauca
contactenos@valledelcauca.gov.co; njudiciales@valledelcauca.gov.co; mocampo@valledelcauca.gov.co

Gobernación de Vaupés
gobernacion@vaupes.gov.co

Gobernación de Vichada
jefedegobierno@vichada.gov.co

Alcaldía de Fusagasugá
atencionalciudadano@fusagasugacundinamarca.gov.co; alcalde@fusagasuga-cundinamarca.gov.co;
auxiliartico@fusagasuga-cundinamarca.gov.co

Alcaldía de Soacha
contactenos@alcaldiasoacha.gov.co; notificaciones_juridica@alcaldiasoacha.gov.co

Alcaldía de Chía
notificacionesjudiciales@chia.gov.co; contactenos@chia.gov.co; mariac.castro@chia.gov.co

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



CO 18/0583



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL



- Referencia:** - Secretaria General – SIGA, radicado PROTECCIÓN DE DATOS
- Sistema de Atención de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha, radicado PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: *Respuesta Derecho de petición Veedores Nacionales de la Participación y Acción Comunal* PROTECCIÓN DE DATOS

Respetados Señores:

Dando respuesta al radicado de la referencia, se informa lo siguiente en relación con las preguntas 18, 19 y 20:

Pregunta 18

Sírvase informar en el término de las responsabilidades anexando copia detallada del plan anticorrupción 2021, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.

Respuesta 18:

En relación con esta solicitud, de manera atenta se informa que de conformidad con lo establecido por la Ley 1712 de 2014, "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC- de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, correspondiente a la vigencia 2021, se encuentra publicado en el botón de Transparencia de la página web de la entidad. En este sentido, se puede consultar el documento requerido en el siguiente enlace:

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





<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac2021v1>.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC_2021_V1

Fecha de expedición:
Enero 2021
Enero 2021

Descripción:
El presente documento establece la estrategia para la lucha contra la corrupción de la vigencia 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el marco del modelo de GAB. Este documento es de tipo [Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano](#) y pertenece a [Políticas, lineamientos y manuales](#) de Planeación de la Entidad.

Archivo Adjunto:
[Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano establece la estrategia para la lucha contra la corrupción de la vigencia 2021](#)

Planeación

- 6.1.a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales según sea el caso
- 6.1.b. Manuales según sea el caso
- 6.1.c.1. Plan Estratégico
- 6.1.c.2. Plan de Acción Integrado (Decreto 612 de 2018)
- 6.1.c.3. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
- 6.1.c.4. Plan de Bienestar
- 6.1.c.5. Plan de Capacitación

Pregunta 19

Enviar copia de la convocatoria realizada por los entes territoriales que ejercen I.V.C., comunal para convocar a los ciudadanos, afiliados comunales en la elaboración del Plan anticorrupción y atención al ciudadano, por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá. Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.

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



Respuesta 19:

Frente a esta inquietud, se informa que dentro del proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC de la Secretaría General para la vigencia 2021, la propuesta de actividades se publicó en la página web con el propósito de fomentar la participación de los grupos de interés de la Entidad y de la ciudadanía en general, así como de los servidores públicos distritales.

Esta actividad se realizó mediante la publicación de un formulario en línea que se puso a disposición de todos aquellos que quisieran participar, entre los días 22 y 31 de diciembre de 2020, período que se extendió hasta el 3 de enero de 2021. Dicha consulta se realizó mediante el siguiente enlace: <https://paacsg2021.questionpro.com/>.

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC 2021

Tu participación es muy importante en la construcción del **PAAC 2021**

Califica las actividades y envía tus aportes ingresando al siguiente link:
<https://paacsg2021.questionpro.com>

Fecha límite de presentación de observaciones:
31 de diciembre

TÚ ERES PARTE

Tu participación es muy importante en la construcción del **PAAC 2021**

Califica las actividades y envía tus aportes ingresando al siguiente link:
<https://paacsg2021.questionpro.com>

Fecha límite de presentación de observaciones:
31 de diciembre

A su vez, dicha propuesta se puso en conocimiento de un panel de expertos para su evaluación y comentarios, con el fin de conocer su opinión técnica respecto a las actividades planteadas para dicho plan.

Como resultado de este ejercicio, se obtuvo la participación de 70 personas, distribuidas así: 24 servidores públicos de la Secretaría General, 3 servidores públicos de otras entidades, 19 ciudadanos y 24 participantes que no registraron el grupo al cual pertenecen.

En cuanto a la participación del panel de expertos, se recibió el concepto técnico de dos de ellos, quienes realizaron una evaluación minuciosa de la propuesta e hicieron las observaciones y aportes correspondientes.

Los participantes que diligenciaron el formulario en línea registraron 48 comentarios y los expertos realizaron 12 observaciones específicas. Estos aportes se analizaron y se tomaron en consideración para realizar los ajustes pertinentes,



encontrándose que 50 de los aportes recibidos tenían relación directa con 37 de las actividades propuestas y determinándose, con base en el estudio de dichos aportes, el ajuste de 3 actividades, la eliminación de una de ellas y el fortalecimiento de los elementos necesarios para el desarrollo de otras 12 actividades contempladas dentro del plan.

El análisis de pertinencia de las observaciones recibidas por la ciudadanía puede ser consultado en el botón de transparencia de la entidad, a través del siguiente enlace: <https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/analisis-observaciones-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac-2021>

The screenshot shows a web browser window with the URL secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/analisis-observaciones-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-paac-2021. The page header includes the Bogotá logo and 'Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá'. The main content area is titled 'Análisis observaciones Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2021'. It lists the date of issuance as 'Enero 2021' and provides a description: 'El documento cuenta con las observaciones de usuarios internos, externos y expertos en la materia, sobre las actividades formuladas en la primera versión del Plan Anticorrupción. Este documento es de tipo Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y pertenece a Políticas, lineamientos y manuales de Planeación de la Entidad.' An 'Archivo Adjunto' section contains a link to the document. On the right, a 'Planeación' sidebar lists various plans and manuals, including '6.1.a. Políticas y lineamientos sectoriales e institucionales según sea el caso', '6.1.b. Manuales según sea el caso', and '6.1.c.1. Plan Estratégico'.

Pregunta 20

Enviar copia de la metodología a utilizar "Virtual, Presencial", en la implementación del Plan anticorrupción 2021, conforme al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" por parte del Ministerio del Interior - Dirección de la Democracia, la Participación Ciudadana y la Acción Comunal, Alcaldía Mayor de Bogotá, Gobernación de Amazonas, Gobernación de Antioquia, Gobernación de Arauca, Gobernación de Atlántico, Gobernación de Bolívar, Gobernación de

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





Boyacá, Gobernación de Caldas, Gobernación de Caquetá, Gobernación de Casanare, Gobernación de Cauca, Gobernación de Cesar, Gobernación de Chocó, Gobernación de Córdoba, Gobernación de Cundinamarca, Gobernación de Guainía, Gobernación de Guaviare, Gobernación de Huila, Gobernación de La Guajira, Gobernación de Magdalena, Gobernación de Meta, Gobernación de Nariño, Gobernación de Norte de Santander, Gobernación de Putumayo, Gobernación de Quindío, Gobernación de Risaralda, Gobernación de San Andrés y Providencia, Gobernación de Santander, Gobernación de Sucre, Gobernación de Tolima, Gobernación de Valle del Cauca, Gobernación de Vaupés, Gobernación de Vichada, municipios de Soacha, Chía, Fusagasugá y respectivos municipios.

Respuesta 20:

Para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se tuvieron en cuenta los siguientes documentos: "Estrategias para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - Versión 2"¹, emitido por la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República y adoptado mediante el Decreto Nacional 124 de 2016, el CONPES D.C. 01 de 2019² y la "Evaluación de los Planes Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de las Entidades Distritales"³, así como las acciones planteadas dentro del Plan en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

Adicionalmente, para el diseño de las actividades se llevaron a cabo mesas de trabajo con las dependencias de la Entidad, en las que se evaluó la pertinencia de las mismas, en cuanto a su oportunidad e impacto y se definió su producto asociado.

Para finalizar, es preciso señalar que teniendo en cuenta que el monitoreo y seguimiento al Plan Anticorrupción está ligado al cumplimiento de los compromisos que integran cada uno de sus componentes en las fechas pactadas, la Oficina de Control Interno realizó y publicó el seguimiento cuatrimestral del

¹<https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/616038/Estrategias+para+la+anticorrupti%C3%B3n+del+Plan+Anticorrupti%C3%B3n+y+de+atenci%C3%B3n+al+ciudadano.pdf/7ea56bcc-82b1-49eb-b71a-8215964d32cc>

²http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/conpes_01_transparencia_versionfinal.pdf

³<https://www.veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones%202020/20200403InformeEvaluacionPAAC2020v2.pdf>

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



PAAC 2020 en las fechas establecidas⁴, el cual sirvió como insumo para la construcción del PAAC 2021.

Pregunta 27

Solicitud control preferente y Súper Vigilancia a los servidores públicos, entidades públicas que tuvieron conocimiento de las situaciones fuera de contexto que han vulnerado los derechos de los ciudadanos y han dificultado el accionar institucional según competencias, procedimientos, protocolos, instrumentos, y que por acción u omisión, la no realización de ninguna acción preventiva, correctiva, traslado por competencia, en los hechos narrados en el presente documento junto con los respectivos soportes y archivos adjuntos.

Respuesta 27:

Al respecto, me permito informar que la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, es la encargada de investigar las faltas disciplinarias cometidas por los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones, al interior de la Secretaría General; no obstante, esta Oficina no tiene competencia para realizar control preferente y súper vigilancia, como quiera que esta función corresponde a entes que integran el Ministerio Público, de conformidad con lo señalado en la Ley 734 de 2002. Por lo anteriormente señalado, se recomienda dar traslado del punto 27 de la petición, a la Procuraduría General de la Nación y a la Personería de Bogotá, para que sean ellos quienes emitan una respuesta de fondo a la solicitud de control preferente y súper vigilancia de los servidores públicos.

Atentamente,



ALEXANDRA RIVERA PARDO

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Secretaría General - Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Anexos: N/A

⁴Decreto Nacional 124 de 2016,

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=67541>



Proyectó: Javier Andrés Ruiz – Oficina Asesora de Planeación
Deiby Danilo Veloza Pinzón – Oficina de Control Interno Disciplinario
Revisó: Bibiana Cardozo Peña – Oficina Asesora de Planeación
Heidy Yobanna Moreno Moreno – Oficina de Control Interno Disciplinario

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



4233100-FT-012 Versión 05



2-2021-4576 - RESPUESTA A REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA NO PROTECCIÓN DE DATOS

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

Mar 9/02/2021 12:31 PM

Para: Veeduría Nacional de la Participación y Acción Comunal PROTECCIÓN DE DATOS

contactocinco@presidencia.gov.co <contactocinco@presidencia.gov.co>; contacto <contacto@presidencia.gov.co>; obstransparencia@presidencia.gov.co <obstransparencia@presidencia.gov.co>; Adriana Castro Muñoz <contactenos@secretariajudicial.gov.co>; servicioalciudadano@mininterior.gov.co <servicioalciudadano@mininterior.gov.co>; hilda.gutierrez@mininterior.gov.co <hilda.gutierrez@mininterior.gov.co>; andrea.assis@mininterior.gov.co <andrea.assis@mininterior.gov.co>; carlos.baena@mininterior.gov.co <carlos.baena@mininterior.gov.co>; servicioalciudadano@mininterior.gov.co <servicioalciudadano@mininterior.gov.co>; servicioalciudadano@mininterior.gov.co <servicioalciudadano@mininterior.gov.co>; hilda.gutierrez@mininterior.gov.co <hilda.gutierrez@mininterior.gov.co>; atencionalusuario@unp.gov.co <atencionalusuario@unp.gov.co>; Correspondencia Unp <correspondencia@unp.gov.co>; dcruz@defensoria.gov.co <dcruz@defensoria.gov.co>; asuntosdefensor@defensoria.gov.co <asuntosdefensor@defensoria.gov.co>; PROCURADOR@PROCURADURIA.GOV.CO <PROCURADOR@PROCURADURIA.GOV.CO>; moreno@procuraduria.gov.co <moreno@procuraduria.gov.co>
Cco: Javier Andres Ruiz Torres <jaruiz@alcaldiabogota.gov.co>

1 archivos adjuntos (2 MB)

PROTECCIÓN DE DATOS.pdf

Cordial saludo

Envío comunicación radicada en el aplicativo SIGA de la Secretaria General de la Alcaldía de Mayor de Bogotá D.C., con PROTECCIÓN DE DATOS

Al contestar por favor cite los siguientes datos:

RADICADO PROTECCIÓN DE DATOS

SDQS #

FECHA PROTECCIÓN DE DATOS

Favor no contestar este correo



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

Buscar

EVENTO INICIAL - REGISTRO

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Opción
SERVICIO INTEGRAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	FUN - CATALINA DEL PILAR PRIETO RODRIGUEZ	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-02-04 11:18:53 AM	2021-02-08 11:59:59 PM	2021-02-04 11:18:53 AM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Atrás Siguiendo

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SECRETARÍA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiendo	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARÍA GENERAL	FUN - CRISTIAN CAMILO CASTRILLON VANEGAS	Registro para atención	Asignar-Trasladar	En trámite por asignar - trasladar	2021-02-05 12:01:34 AM	2021-02-09 11:59:59 PM	2021-02-05 11:10:52 AM	Solucionado - Por asignación		  
1122 ACDVPR - Participación SECRETARÍA GENERAL	FUN - GISSET JULIETH RAMIREZ RODRIGUEZ	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-05 11:10:49 AM	2021-03-04 11:59:59 PM	2021-02-09 9:35:20 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Atrás Siguiendo

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: CATALINA DEL PILAR PRIETO RODRIGUEZ

Tipo de solicitante

Acción Colectiva sin persona jurídica Apoderado de En nombre propio En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

VÍCTIMAS - CONFLICTO ARMADO

ASUNTO: INFORMACION

CORDIAL SALUDO MI NOMBRE ES **PROTECCIÓN DE DATOS** VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, Y NO E RECIBIDO NINGUN TIPO DE AYUDA DEL GOBIERNO ,ME GUSTARIA SABER QUE DEBO HACER PARA OBTENER ALGUN TIPO DE AYUDA
AGRADEZCO SU COLABORACION.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?



PROTECCIÓN DE DATOS

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente:

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Palabra Clave

Tema *

FAMILIA

Entidad Destino *

SECRETARIA DE INTEGRACION SOCIAL

Tipo de Petición para la Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

PROYECTOS Y SERVICIOS SOCIALES DE LA

Dependencia

SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CUI

Proceso de Calidad

MISIONAL

Punto de Atención *

SERVICIO INTEGRAL DE ATENCION A LA CUI

Canal *

E-MAIL

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad

(Seleccione)

Departamento

BOGOTÁ

Ciudad

BOGOTÁ, D.C.

Dirección de Hechos

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

UPZ

(Seleccione)

Barrio

(Seleccione)

Estrato

Código Postal

Nombre: (Seleccione) Cargar Foto:

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica Sí No Notificación de Residencia Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>	Número de Identificación	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>
Nombres	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>		
Departamento	<input type="text" value="(Seleccione)"/>	Ciudad	<input type="text" value="(Seleccione)"/>
Dirección de Correspondencia	<input type="text"/>		<input type="button" value="Registrar/Modificar Dirección"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Teléfono Celular	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>
Correo Electrónico	<input type="text" value="PROTECCIÓN DE DATOS"/>	¿Es el representante legal?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Desea recibir notificación por celular?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

NOTAS

Nota:

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?



El futuro
es de todos

Presidencia
de la República

PROTECCIÓN DE DATOS

(CITE ESTE NÚMERO PARA INFORMACIÓN Y/O PARA ENVIAR COMUNICACIÓN)

Bogotá D.C., 18 de enero de 2021

Doctor

EDWIN GIOVANNY TORRES ALFONSO

Coordinador Grupo de Atención a la Ciudadanía
Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
servicioalciudadano@prosperidadsocial.gov.co

PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: **PROTECCIÓN DE DATOS**

Respetado doctor Torres:

Con atento saludo, para su consideración y fines pertinentes, remitimos la comunicación suscrita por la señora **PROTECCIÓN DE DATOS** en la que solicita colaboración para ser beneficiaria de las ayudas humanitarias.

Lo anterior de conformidad con las funciones que le corresponden a la entidad y lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1437 de 2011 "Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015 que regula el Derecho Fundamental de Petición y que sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en atención a las funciones que le corresponden al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Cabe señalar, que se envió copia de la comunicación a la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas - UARIV, para lo de su competencia.

Cordialmente,

CLAUDIA MURILLO.

Asesora Grupo de Atención a la Ciudadanía

Adjunto: documento digital.

Elaboró: JCN.

PROTECCIÓN DE DATOS

Calle 7 No. 6-54, Bogotá, Colombia
PBX (57 1) 562 9300
Código Postal 111711
www.presidencia.gov.co

PÚBLICA



Certificado
8 de 1

De: Contacto (contacto@presidencia.gov.co)
Enviado el: 12/01/2021 8:30:49 a.m.
Para: contactouno@presidencia.gov.co
Asunto: RV: Información

De: [REDACTED] PROTECCIÓN DE DATOS
Enviado el: martes, 12 de enero de 2021 8:25 a. m.
Para: Contacto <contacto@presidencia.gov.co>
Asunto: Información

Cordial saludo mi nombre es [REDACTED] PROTECCIÓN DE DATOS, soy madre cabeza de hogar, víctima del conflicto armado, y no e recibido ningún tipo de ayuda del gobierno, me gustaría saber que debo hacer para obtener algún tipo de ayuda
Agradezco su colaboración.

Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social

Principales medidas de bioseguridad:

- * Lávese las manos frecuentemente.
- * Use el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- * Practique el distanciamiento físico.
- * Lo invitamos a descargar y reportar diariamente su condición de salud en la Aplicación CoronApp-Colombia.

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, es únicamente para el uso del destinatario ya que puede contener información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada), las cuales no son de carácter público. Si usted no es el destinatario, se informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal. Si usted es el destinatario, le solicitamos dar un manejo adecuado a la información; de presentarse cualquier suceso anómalo, por favor informarlo al correo soportes@presidencia.gov.co.

Bogotá D.C., 1 de febrero de 2021



Asunto: Respuesta radicado **PROTECCIÓN DE DATOS**

Hemos recibido la petición dirigida por usted a la Presidencia de la República, entidad que a su vez nos la remitió y a la cual se le asignó el radicado **PROTECCIÓN DE DATOS**

En cuanto a sus manifestaciones y solicitudes contenidas en su petición, le informamos que Presidencia de la República, realizó los traslados a las entidades competentes, por consiguiente, ya conocen de las mismas y por esto no es procedente volver a remitirlas.

Sin embargo, esta Entidad realizará el traslado de la petición a la **Secretaría Distrital De Integración Social**, dado que no fue remitida en su momento por la Presidencia de la República.

De otra parte, en atención a lo establecido en Decreto 2094 de 2016, en el cual se determinan las funciones de Prosperidad Social, esta Entidad no es competente para atender la situación por usted planteada.

Cordialmente,

Firmó: Edwin Giovanni Torres Alfonso
Coordinador
GIT Participación Ciudadana

Revisó: Vanessa Russi Bohorquez
Elaboró: Cristian Stiven Carrero Gomez
Copia: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Anexo: 3 folios.

Prosperidad Social
Centro de Atención Telefónica: 018000951100 – (571) 5954410
Atención por teléfono móvil: mensaje de texto al 85594
www.prosperidadsocial.gov.co

Todas las personas tienen derecho a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades de forma GRATUITA
No recurra a intermediarios. No pague por sus derechos. DENUNCIE

De: Comunicación Presidencia de la República <no_responder@presidencia.gov.co>

Enviado: lunes, 18 de enero de 2021 13:52

Para: Servicio al Ciudadano <ServicioalCiudadano@ProsperidadSocial.gov.co>

Asunto: **PROTECCIÓN DE DATOS**: solicitud de ayuda con bono de ingreso solidario o otra ayuda del gobierno para madre cabeza de hogar

Señor(a) EDWIN GIOVANNY TORRES ALFONSO

Adjunto a este correo electrónico encontrará documento(s) de la Presidencia de la República.

Si usted desea validar la autenticidad del documento emitido por la entidad, ingrese al siguiente **PROTECCIÓN DE DATOS** y digite el número del radicado

Si usted desea descargar los documentos, anexos y soportes de la gestión a su solicitud, ingrese al **PROTECCIÓN DE DATOS** y digite el número del radicado

Agradecemos diligenciar la presente encuesta, esto con el único propósito de mejorar la prestación de nuestros servicios: <http://ciudadania.presidencia.gov.co/encuestas/canales-psqr>

Recuerde que todos los canales de atención a la ciudadanía puede consultarlos en la página de la Presidencia de la República www.presidencia.gov.co en el menú Atención a la Ciudadanía.

Favor no responder a esta dirección de correo, no se encuentra habilitada para recibir mensajes.

Resolución 0666 del 24 de abril de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social
Principales medidas de bioseguridad:

- * Lávese las manos frecuentemente.
- * Use el tapabocas cubriendo nariz y boca.
- * Practique el distanciamiento físico.
- * Lo invitamos a descargar y reportar diariamente su condición de salud en la Aplicación CoronApp-Colombia.

El contenido de este mensaje y sus anexos son propiedad del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, es únicamente para el uso del destinatario ya que puede contener información pública reservada o información pública clasificada (privada o semiprivada), las cuales no son de carácter público. Si usted no es el destinatario, se informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, disseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma, es ilegal. Si usted es el destinatario, le solicitamos dar un manejo adecuado a la información; de presentarse cualquier suceso anómalo, por favor informarlo al correo soportes@presidencia.gov.co.

DETALLE DEL EVENTO **PROTECCIÓN DE DATOS**

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
PROTECCIÓN DE DATOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	ASUNTO: INFORMACION CORDIAL SALUDO MI NOMBRE ES PROTECCIÓN DE DATOS VICTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, Y NO E RECIBIDO NINGUN TIPO DE AYUDA DEL GOBIERNO ,ME GUSTARIA SABER QUE DEBO HACER PARA OBTENER ALGUN TIPO DE AYUDA AGRADEZCO SU COLABORACION.	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	RECURSOS	SECRETARIA GENERAL	1122 ACDVPR - Participación

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO

 Bloqueado por la
Secretaría General

FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-02-08	2021-02-04 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
GISSET JULIETH RAMIREZ RODRIGUEZ	2021-02-05 11:10 AM	2021-02-09 09:35 PM	2021-03-04 11:59 PM
Tipo usuario que gestionó	Funcionario	Usuario que gestionó	GISSET JULIETH RAMIREZ RODRIGUEZ
Estado - Motivo Anterior	Estado - Motivo Actual	Actividad Actual	Evento Actual
En trámite - Por asignación	Solucionado - Por respuesta definitiva	Respuesta	Asignar

Comentario

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

Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	RECURSOS	REGISTRO UNICO DE VICTIMAS	No

Proceso de Calidad	Tipo de Trámite
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas

Canal de Salida

E-MAIL

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS	GISSET JULIETH RAMIREZ RODRIGUEZ	2021-02-09 21:35:12.617	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiendo

Observaciones

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

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

 PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Notificación adjuntos	2021-02-09 21:35:19.992	
Asignar - Trasladar	2021-02-05 00:01:36.758	
Registro exitoso de petición	2021-02-04 11:18:54.991	
Registro exitoso de petición	2021-02-04 11:18:54.736	

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
2021-02-05	SECRETARIA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital	CRISTIAN CAMILO CASTRILLON VANEGAS	Registro	2021-02-08	Sí	Asignar-Trasladar	2021-03-08

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

 Atrás  Siguiente

Cancelar



4120000
Bogotá, D.C.



Ciudad

Asunto: Respuesta Radicado Bogotá Te Escucha: **PROTECCIÓN DE DATOS** Solicitud ayuda humanitaria. Petición remitida por el Departamento de Prosperidad Social: **PROTECCIÓN DE DATOS**

PROTECCIÓN DE DATOS

Respetada ciudadana.

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

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

CASO CONCRETO

Respecto a su solicitud, le comunico que la ACDVPR ha verificado los sistemas de información de víctimas, y con su número de identificación no reporta información en el **Registro Único de Víctimas -RUV-**, ni tampoco en el Sistema SIVIC de Bogotá, así que atendiendo a lo establecido en el artículo 21 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por la Ley 1755 de 2015 artículo 1, me permito informar que su petición se remitió a través del sistema "Distrital Bogotá te escucha", a la **Secretaría Distrital de Integración Social –SDIS-**, para que responda a lo que haya lugar, en el marco de sus funciones y competencias en la actual coyuntura generada por la pandemia COVID-19. Esto teniendo en cuenta, que esta entidad es la encargada de liderar y formular las políticas sociales del Distrito Capital para la integración social de las personas, las familias y las comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad; ejecutar las acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de sus derechos, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la gestión entre la familia, la sociedad y el Estado.

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





CANALES DE COMUNICACIÓN

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

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

Agradezco su atención.

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO PEÑA CASTILLO

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

Proyectó: Liliana Fabra

Revisó: Juan M Patiño

Aprobó: Jennyfer Martinez

Anexos: 0

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



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-02-05 3:18:23 PM	2021-02-09 11:59:59 PM	2021-02-12 2:44:08 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguierte ▶

SECRETARIA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguierte	Gestión	Opción
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-12 2:44:08 PM	2021-03-04 11:59:59 PM	2021-02-26 7:12:56 AM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguierte ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

 Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna) ⌵

DE MANERA ATENTA SOLICITO SABER QUIENES ESTAN POSESIONADOS EN EL EMPLEO DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO **PROTECCIÓN DE DATOS** IDENTIFICADO CON EL **PROTECCIÓN DE DATOS** DEL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., DEL PROCESO DE SELECCION NO.821 DE 2018 - CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL-CVSC"

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ⌵	Palabra Clave	NOMBRAMIENTO
Tema *	(Seleccione) ⌵	Entidad Destino *	(Seleccione) ⌵
Tipo de Petición para la Entidad *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ⌵		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	(Seleccione) ⌵	Dependencia	(Seleccione) ⌵
Proceso de Calidad	(Seleccione) ⌵	Punto de Atención *	(Seleccione) ⌵
Canal *	WEB ⌵		
Observaciones	<input type="text"/>		

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	(Seleccione) ⌵		
Departamento	BOGOTA ⌵	Ciudad	BOGOTA, D.C. ⌵
Dirección de Hechos	PROTECCIÓN DE DATOS		Registrar/Modificar Dirección
UPZ	(Seleccione) ⌵	Barrio	(Seleccione) ⌵
Estrato	PROTECCIÓN DE DATOS ⌵	Código Postal	<input type="text"/>

TIPO DE NOTIFICACIÓN

FORMULARIO DE NOTIFICACION

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS



Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)



Ciudad

(Seleccione)



Dirección de Correspondencia
Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

DETALLE DEL EVENTO PROTECCIÓN DE DATOS

DATOS BASICOS DE LA PETICION

Número de Petición	Tipo de Petición	Asunto	
	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DE MANERA ATENTA SOLICITO SABER QUIENES ESTAN POSESIONADOS EN EL EMPLEO DENOMINADO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, IDENTIFICADO CON EL CODIG EL SISTEMA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C., DEL PROCESO DE SELECCION NO.821 DE 2018 - CONVOCATORIA DISTRITO CAPITAL- CNSC"	
Tema	Subtema	Entidad que Atiende	Dependencia que Atiende
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	TRASLADO A ENTIDADES DISTRITALES	SECRETARIA GENERAL	5200 Dirección de Talento Humano

DATOS BASICOS DEL PETICIONARIO
FORMULARIO EVENTO

Actividad	Evento	Fecha de Inicio de Términos de Ley para la Entidad	Fecha de Ingreso
Clasificación	Asignar	2021-02-08	2021-02-05 12:00 AM
Funcionario que Atiende	Fecha de Asignación	Fecha de Finalización	Fecha de Vencimiento
PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-12 02:44 PM	2021-02-26 07:12 AM	2021-03-04 11:59 PM
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			
BUENOS DIAS ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD			
Tema	Subtema	Categoría	Unificar Respuesta
FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION	SOLICITUDES DE INFORMACION DE PERSONAL O DE LAS PLANTAS DE LA SECRETARIA GENERAL	TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	No
Proceso de Calidad	Tipo de Trámite		
MISIONAL	Atención de Solicitudes Ciudadanas		
Canal de Salida	Nro de Folios de Salida	Nro de Radicado de Salida	Fecha de Radicado de Salida
ESCRITO, WEB	1	2-2020-6474	2021-02-22

SECCION DE DOCUMENTOS ADJUNTOS

Nombre del archivo	Usuario	Fecha de carga	Ip	Opciones
PROTECCIÓN DE DATOS				

PROTECCIÓN DE DATOS	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-26 07:12:27.166	172.16.101.200	Descargar
	PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	2021-02-26 07:12:27.166	172.16.101.200	Descargar

Mostrando 1 a 1 de 1 registros ◀ Atrás Siguiente ▶

Observaciones

BUENOS DIAS ADJUNTO RESPUESTA A LA SOLICITUD

SECCION DE DOCUMENTOS NOTIFICACION PETICIONARIO

PROTECCIÓN DE DATOS

NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Asunto	Fecha	Detalle
Respuesta Definitiva	2021-02-26 07:12:56.848	
Notificación adjuntos	2021-02-26 07:12:56.655	
Registro exitoso de petición	2021-02-05 15:18:25.425	

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



4232000

Bogotá D.C.,

Señora

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad.-

Asunto: Respuesta a su petición radicada a través del **PROTECCIÓN DE DATOS** **del 5 de Febrero de 2021**

PROTECCIÓN DE DATOS

Reciba un cordial saludo, damos atenta respuesta a su requerimiento del asunto, informando inicialmente de manera general que el día seis (6) de octubre de 2020, nos fue comunicada por parte de la CNSC la firmeza de las listas de elegibles correspondientes al Convocatoria 821 de 2018, al respecto, se precisa que de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.6.21 del Decreto Nacional 1083 de 2015, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., contaba con diez (10) días hábiles para la expedición de los actos administrativos correspondientes a los nombramientos en período de prueba de los elegibles en estricto orden de mérito, trámite que se surtió por parte de esta entidad.

En merito a lo anterior, me permito informar que la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., surtió el trámite administrativo tendiente a la notificación por medios electrónicos de los actos administrativos correspondientes y a los nombramientos en período de prueba de los empleos ofertados en la convocatoria adelantada.

Por otra parte, se precisa que el artículo 31 numeral 4º de la Ley 909 de 2004 (norma aplicable para el momento en que se adelantó la Convocatoria CNSC 821 de 2018, y de la cual se hace mención dentro de los actos administrativos que conforman las listas de elegibles) señala textualmente que: **"4. Listas de elegibles. Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada, por delegación de aquella, elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos años. Con ésta y en estricto orden de mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso"**. (Subrayado y negrita fuera de texto).

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





Procedemos a dar respuesta al interrogante planteado en su petición en los siguientes términos:

1. De manera atenta solicito saber quienes están posesionados en el empleo denominado Auxiliar Administrativo [PROTECCIÓN DE DATOS] identificado con el código [PROTECCIÓN DE DATOS] del sistema General de Carrera Administrativa de la Planta de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., del proceso de selección No. 821 de 2018 – Convocatoria Distrito Capital – CNSC-

R/ Consultada la base de datos de control de la listas de elegibles correspondiente a la convocatoria 821 de 2018 bajo responsabilidad y manejo de la Dirección de Talento Humano y revisada la OPEC por usted indicada, correspondiente al empleo Auxiliar Administrativo [PROTECCIÓN DE DATOS] informamos que de los elegibles que ganaron las dos vacantes en orden de merito, el elegible en primer lugar de elegibilidad se posesiono el pasado 17 de noviembre de 2020, respecto al elegible en segunda posición de elegibilidad tiene prevista su posesión en el citado empleo para el próximo 15 de marzo de 2021 dado tramite de prorroga para posesión solicitada y autorizada.

Por lo anterior se reitera que de los dos (2) elegibles que ganaron en orden de merito las vacantes ofertadas en la [PROTECCIÓN DE DATOS] uno esta posesionado y vinculado en periodo de prueba y el elegible restante tiene pendiente por efectuar su posesión efectiva en el empleo.

En tal sentido cabe señalar que las listas de elegibles resultantes de la convocatoria 821 de 2018 se encontrarán vigentes por dos (2) años y únicamente se podrán utilizar para proveer las vacantes de los empleos que integraron la Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa que dio origen a la Convocatoria 821 de 2018 y no para los empleos que resultasen vacantes con posterioridad o en su defecto que no se encuentren incluidas dentro de la mencionada convocatoria.

No obstante se aclara que en el evento que alguno de los elegibles nombrados no se posesionen en las fechas indicas o posesionados presente renuncia al empleo o en caso de posesionados no superen el período de prueba, la Secretaría General procedera a realizar los trámites tendientes al nombramiento en estricto orden de mérito una vez la Comisión Nacional del Servicio Civil autorice el uso de las mencionadas listas para cubrir las vacantes resultantes del concurso, situación de la cual se informará en su debida oportunidad a los interesados.

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





De esta forma damos respuesta puntual a su requerimiento.

Cordialmente,

ENNIS ESTHER JARAMILLO MORATO
Directora de Talento Humano

Proyectó: Manuel Francisco Angulo Martínez / Contratista Dirección de Talento Humano.
Revisó: Martha Clemencia Díaz Téllez / Asesora Dirección de Talento Humano.
Aprobó: Ennis Esther Jaramillo Morato / Directora de Talento Humano

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

2-2021-6474 - INFORMA TRAMITE DADO A REQUERIMIENTO BOGOTA TE ESCUCHA NO. **PROTECCIÓN DE DATOS**

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

Lun 22/02/2021 4:20 PM

Para: **PROTECCIÓN DE DATOS**

1 archivos adjuntos (141 KB)

PROTECCIÓN DE DATOS

Cordial saludo

Envío comunicación radicada en el aplicativo SIGA de la Secretaría General de la Alcaldía de Mayor de Bogotá D.C., con **PROTECCIÓN DE DATOS**

Al contestar por favor cite los siguientes datos:

RADICADO **PROTECCIÓN DE DATOS**

SDQS **PROTECCIÓN DE DATOS**

FECHA 22/02/2021

Favor no contestar este correo



La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió, borre este material de su computador y absténgase de usarlo, copiarlo o divulgarlo. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá no es

22/2/2021

Correo: Correspondencia SDGD 2 - Outlook

responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. Conozca nuestra política de protección de datos personales, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 en: <http://secretariageneral.gov.co/transparencia/mecanismos-contacto/proteccion-datos-personales>

<https://outlook.office.com/mail/sentitems/id/AAQkADZjZWQxZDJkLTU4N2YINGQzOC1hZWw0LTZyNTVjOGM5NmI3ZQAQAaxux%2FC1QpZGuNZItcmqLs%3D>

2/2

**SOLICITUDES DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA
TRASLADOS**

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

Febrero 2021

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

(Ninguna) v

CON LA PRESENTE SOLICITO INFORMACION DE LA PETICION DE VACACIONES QUE HA HECHO LA ALCALDESA MAYOR, CLAUDIA LOPEZ DURANTE SU MANDATO Y LOS DECRETOS QUE LO HAN APROBADO. ASI MISMO, SOLICITO LA PETICION DE VACACIONES Y PERMISOS DE TODO LOS SECRETARIOS, DIRECTORES Y GERENTES DE ESTA ADMINISTRACION.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN v

Palabra Clave

Tema *

(Seleccione) v

Entidad Destino *

SECRETARIA JURIDICA v

Tipo de Petición para la
Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN v

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

(Seleccione) v

Dependencia

(Seleccione) v

Proceso de Calidad

(Seleccione) v

Punto de Atención *

(Seleccione) v

Canal *

WEB v

Observaciones

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad

PROTECCIÓN DE DATOS v

Departamento

PROTECCIÓN DE DATOS v

Ciudad

PROTECCIÓN DE DATOS v

Dirección de Hechos

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

UPZ

PROTECCIÓN DE DATOS v

Barrio

PROTECCIÓN DE DATOS v

Estrato

(Seleccione) v

Código Postal

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS



Número de Identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)



Ciudad

(Seleccione)



Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Hoja de Ruta

Cancelar

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA SECRETARIA JURIDICA	FUN - ADRIANA CASTRO MUÑOZ	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-01-06 4:49:41 AM	2021-01-08 12:00:00 AM	2021-01-06 8:38:50 AM	Solucionado - Por traslado	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiete ▶

SECRETARIA GENERAL

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiete	Gestión	Opción
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - ANGELA MARIA NOGUERA PANTOJA	Registro para atención	Trastadar	En trámite - Por traslado	2021-01-06 8:38:49 AM	2021-01-08 12:00:00 AM	2021-01-12 8:59:52 AM	Solucionado - Por asignación		  
2300 Oficina Asesora de Juridica SECRETARIA GENERAL	FUN - LUZ ALBA NIETO LUGO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-12 8:59:49 AM	2021-02-03 12:00:00 AM	2021-01-14 11:28:06 AM	Solucionado - Por asignación		  
5200 Dirección de Talento Humano SECRETARIA GENERAL	FUN - PAOLA ANDREA CORTES ROMERO	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-01-14 11:28:05 AM	2021-02-03 12:00:00 AM	2021-02-01 8:50:36 PM	Solucionado - Por traslado		  

Mostrando 1 a 3 de 3 registros

◀ Atrás Siguiete ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: John Francisco Guerrero Menjura

Tipo de solicitante

 Acción Colectiva sin persona jurídica
 Apoderado de
 En nombre propio
 En representación de

Asunto *

¿Te encuentras en alguna condición especial?

(Ninguna) v

REQUERIMIENTO **PROTECCIÓN DE DATOS** - TALENTO HUMANO

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

•  Solicitud CTI.pdf

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente

Tipo de Petición *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN v

Palabra Clave

Tema *

FUNCION PUBLICA - ADMINISTRACION v

Entidad Destino *

SECRETARIA GENERAL v

Tipo de Petición para la Entidad *

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN v

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *

Atención de Solicitudes Ciudadanas v

Dependencia

2300 Oficina Asesora de Juridica v

Proceso de Calidad

MISIONAL v

Punto de Atención *

PUNTO DE ATENCION Y RADICACION - PAL/ v

Canal *

E-MAIL v

Observaciones

Señores:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ

Atn: OFICINA DE TALENTO HUMANO

CIUDAD

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la orden a Policía **PROTECCIÓN DE DATOS** emanada por la fiscalía seccional 379 y en mi calidad de funcionaria de Policía Judicial, solicito certificación laboral sobre el señor **PROTECCIÓN DE DATOS** **PROTECCIÓN DE DATOS** identificado con **PROTECCIÓN DE DATOS** en la cual se indique:

- Fecha de vinculación y retiro
- Dependencias en las que desarrolló funciones
- igualmente allegar, Acta de posesión
- Resolución de nombramiento
- Funciones generales y específicas

Agradezco la entrega de la información a través de este medio y en el menor tiempo posible.

Atentamente,

ANGELA MARIA MORENO MONTENEGRO

TECNICO INVESTIGADOR III

UNIDAD DE ADMINISTRACION PUBLICA

CUERPO TECNICO DE INVESTIGACIÓN CTI BOGOTÁ

PROTECCIÓN DE DATOS

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico? Señores: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ Atr: OFICINA DE TALENTO HUMANO CIUDAD [PROTECCIÓN DE DATOS] En cumplimiento de la orden a Policía [PROTECCIÓN DE DATOS] emanada por la fiscalía seccional 379 y en mi calidad de funcionaria de Policía Judicial, solicito certificación laboral sobre el señor [PROTECCIÓN DE DATOS] GOMEZ identificado con [PROTECCIÓN DE DATOS] en la cual se indique: Fecha de vinculación y retiro Dependencias en las que desarrolló funciones igualmente allegar, Acta de posesión Resolución de nombramiento Funciones generales y específicas Agradezco la entrega de la información a través de este medio y en el menor tiempo posible. Atentamente, ANGELA MARIA MORENO MONTENEGRO TECNICO INVESTIGADOR III UNIDAD DE ADMINISTRACION PUBLICA CUERPO TECNICO DE INVESTIGACIÓN CTI BOGOTÁ [PROTECCIÓN DE DATOS]

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	[PROTECCIÓN DE DATOS]		
Departamento	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Ciudad	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Dirección de Hechos	[PROTECCIÓN DE DATOS]		<input type="button" value="Registrar/Modificar Dirección"/>
UPZ	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Barrio	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Estrato	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Código Postal	[PROTECCIÓN DE DATOS]

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica Sí No Notificación de Residencia Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Número de Identificación	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Nombres	[PROTECCIÓN DE DATOS]		
Departamento	(Seleccione)	Ciudad	(Seleccione)
Dirección de Correspondencia	[PROTECCIÓN DE DATOS]		<input type="button" value="Registrar/Modificar Dirección"/>
Teléfono	[PROTECCIÓN DE DATOS]	Teléfono Celular	[PROTECCIÓN DE DATOS]
Correo Electrónico	[PROTECCIÓN DE DATOS]	¿Es el representante legal?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Desea recibir notificación por celular?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

NOTAS

Nota

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

De: Angela María Moreno Montenegro <angelam.moreno@fiscalia.gov.co>

Enviado: jueves, 28 de enero de 2021 9:47 p. m.

Para: Notificaciones Judiciales <Notifica.Judicial@gobiernobogota.gov.co>

Asunto: URGENTE REITERACION - REQUERIMIENTO JUDICIAL [PROTECCIÓN DE DATOS] Humano

La presente con el fin de reiterar requerimiento judicial el cual a la fecha no he recibido respuesta.

Angela María Moreno Montenegro

Tecnico Investigador III

Unidad de Administración Pública – CTI

Carrera 28 # 18 – 64 Antiguo DAS Piso 2 Ala Norte

De: Angela María Moreno Montenegro

Enviado el: jueves, 23 de abril de 2020 12:20 a. m.

Para: notifica.judicial@gobiernobogota.gov.co

Asunto: REQUERIMIENTO JUDICIAL [PROTECCIÓN DE DATOS] Humano

Importancia: Alta

Señores:

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ

Atn: OFICINA DE TALENTO HUMANO

CIUDAD

Ref: [PROTECCIÓN DE DATOS]

En cumplimiento de la orden a Policía [PROTECCIÓN DE DATOS] emanada por la fiscalía seccional 379 y en mi calidad de funcionaria de Policía Judicial, solicito certificación laboral sobre el señor [PROTECCIÓN DE DATOS] [PROTECCIÓN DE DATOS] identificado con [PROTECCIÓN DE DATOS] en la cual se indique:

- Fecha de vinculación y retiro
- Dependencias en las que desarrolló funciones
- igualmente allegar, Acta de posesión
- Resolución de nombramiento
- Funciones generales y específicas

Agradezco la entrega de la información a través de este medio y en el menor tiempo posible.

Atentamente,

ANGELA MARIA MORENO MONTENEGRO

TECNICO INVESTIGADOR III

UNIDAD DE ADMINISTRACION PUBLICA

CUERPO TECNICO DE INVESTIGACIÓN CTI BOGOTÁ

CEL:3004647330

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
2300 Oficina Asesora de Jurídica SECRETARIA GENERAL	FUN - John Francisco Guerrero Menjura	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-02-02 8:56:20 AM	2021-02-04 11:59:59 PM	2021-02-02 8:56:20 AM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

SECRETARIA DE GOBIERNO

SECRETARIA GENERAL


Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
2300 Oficina Asesora de Jurídica SECRETARIA GENERAL	FUN - John Francisco Guerrero Menjura	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-02-02 8:56:20 AM	2021-02-04 11:59:59 PM	2021-02-02 9:05:38 AM	Solucionado - Por traslado		  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

◀ Atrás Siguiente ▶

Exportar a Hoja de Cálculo

Exportar a PDF

Imprimir

REGISTRO DE PETICIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

Ver Detalle Peticionario

Funcionario que registró: John Francisco Guerrero Menjura

Tipo de solicitante

Acción Colectiva sin persona jurídica Apoderado de En nombre propio En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna)

SOLICITUD JUDICIAL URGENTE REF: PROTECCIÓN DE DATOS FISCALIAS 393SECCIONAL. DELITO: FALSEDAD EN DOCUMENTOS.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Solicitud FGN.pdf

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente.

Formulario de direccionamiento con campos: Tipo de Petición, Tema, Tipo de Petición para la Entidad, Palabra Clave, Entidad Destino.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Formulario de información adicional con campos: Trámite y/o Servicio, Proceso de Calidad, Canal, Dependencia, Punto de Atención.

Observaciones: Solicita se aporte a ese despacho con carácter urgente MUESTRAS PATRON ORIGINALES de los CARNÉS y FORMULARIOS PARA REVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS que se utilizaban para la época del mes de octubre de 2007.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico? Solicita se aporte a ese despacho con carácter urgente MUESTRAS PATRON ORIGINALES de los CARNÉS y FORMULARIOS PARA REVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS que se utilizaban para la época del mes de octubre de 2007.

LUGAR DE LOS HECHOS

Formulario de ubicación con campos: Localidad, Departamento, Dirección de Hechos, UPZ, Estrato, Ciudad, Barrio, Código Postal.

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de Identificación

{Seleccione} ▼

Número de Identificación

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

{Seleccione} ▼

Ciudad

{Seleccione} ▼

Dirección de Correspondencia

PROTECCIÓN DE DATOS

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desea recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Nota

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

Agregar Nota

Hoja de Ruta

Cancelar

De: Luz Stella Forero Hernandez <luz.forero@fiscalia.gov.co>
Enviado: martes, 2 de febrero de 2021 11:19 a. m.
Para: Notificaciones Judiciales <NotificaJudicial@gobiernobogota.gov.co>
Asunto: SOLICITUD JUDICIAL URGENTE

Bogotá D.C. febrero 2 de 2021

PROTECCIÓN DE DATOS

Señores

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ
Calle 11 No. 8-17 Edif. Lévano
Ciudad

REF:

PROTECCIÓN DE DATOS

Fiscalías 393 Seccional
Delito: Falsedad en Documentos

*En cumplimiento a la orden de policía judicial emanada del despacho fiscal en referencia, me permito solicitar se aporte a este despacho con carácter urgente **MUESTRAS PATRON ORIGINALES** de los **CARNES y FORMULARIOS PARA REVISION DE ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS** que se utilizaban para la época del mes de octubre de 2007.*

Cordial saludo

LUZ STELLA FORERO HERNANDEZ

Técnico Investigador II

Grupo Fe Pública y Orden Económico

Subdirección Seccional de Policía Judicial CTI Bogotá

Carrera 33 No. 18-33 Bloque C Piso 1. Edificio Manuel Gaona

Móvil

PROTECCIÓN DE DATOS

luz.forero@fiscalia.gov.co

CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

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
2300 Oficina Asesora de Jurídica SECRETARIA GENERAL	FUN - John Francisco Guerrero Menjura	Registro para atención	Registro	Registro para asignación	2021-02-03 12:48:21 PM	2021-02-05 11:59:59 PM	2021-02-03 12:48:21 PM	Solucionado - Registro con preclasificación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SECRETARIA DE GOBIERNO +SECRETARIA GENERAL ×

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
2300 Oficina Asesora de Jurídica SECRETARIA GENERAL	FUN - John Francisco Guerrero Menjura	Registro para atención	Registro	Registro - con preclasificación	2021-02-03 12:48:21 PM	2021-02-05 11:59:59 PM	2021-02-03 1:00:29 PM	Solucionado - Por traslado		  

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

REGISTRO DE PETICIÓN **PROTECCIÓN DE DATOS**

Ver Detalle Peticionario

Tipo de solicitante

Acción Colectiva sin persona jurídica Apoderado de En nombre propio En representación de

Asunto * ¿Te encuentras en alguna condición especial? (Ninguna) ▾

SOLICITO ACCEDER AL DOCUMENTO ADJUNTO QUE SE ENVIO POR LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL CERTIFICADO **PROTECCIÓN DE DATOS** PUES DE NINGUNA MANERA SE HA LOGRADO RESTABLECER LA CONTRASEÑA NI RECIBIR SOLUCION A TRAVES DE OTRA PETICION REALIZADA.

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?



PROTECCIÓN DE DATOS

Diligenciar esta información será útil para direccionar tu petición a la entidad competente:

Tipo de Petición *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▾	Palabra Clave	FORMATO LABORAL SISTEMA CETIL
Tema *	(Seleccione) ▾	Entidad Destino *	(Seleccione) ▾
Tipo de Petición para la Entidad *	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ▾		

INFORMACIÓN ADICIONAL

Trámite y/o Servicio *	(Seleccione) ▾	Dependencia	(Seleccione) ▾
Proceso de Calidad	(Seleccione) ▾	Punto de Atención *	(Seleccione) ▾
Canal *	WEB ▾		
Observaciones	<input type="text"/>		

4000 ¿Cómo activar el corrector ortográfico?

LUGAR DE LOS HECHOS

Localidad	(Seleccione) ▾		
Departamento	BOGOTÁ ▾	Ciudad	BOGOTÁ, D.C. ▾
Dirección de Hechos	<input type="text"/> Registrar/Modificar Dirección		
UPZ	(Seleccione) ▾	Barrio	(Seleccione) ▾
Estrato	(Seleccione) ▾	Código Postal	<input type="text"/>
Ubicación Aproximada	<input type="text"/>		

TIPO DE NOTIFICACIÓN

Notificación Electrónica

Sí No

Notificación de Residencia

Sí No

CONTACTO

Tipo de identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Número de identificación

PROTECCIÓN DE DATOS

Nombres

PROTECCIÓN DE DATOS

Departamento

(Seleccione)

Ciudad

(Seleccione)

Dirección de Correspondencia

Registrar/Modificar Dirección

Teléfono

PROTECCIÓN DE DATOS

Teléfono Celular

PROTECCIÓN DE DATOS

Correo Electrónico

PROTECCIÓN DE DATOS

¿Es el representante legal?

Sí No

Desa recibir notificación por celular?

Sí No

NOTAS

Nota	Fecha de Registro	Usuario	Entidad	Dependencia
Buen día señores Secretaría Distrital de planeación, agradecemos adjuntar el documento solicitado por el peticionario	2021-02-12	EWART JACOBÁVILA ORTIZ (ewarLavita)	SECRETARÍA GENERAL	4101 Central de peticiones - Distrito Capital

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

[◀ Atrás](#) [Siguiente ▶](#)

[Volver a Ruta](#)

[Cancelar](#)

Anexos: No

PROTECCIÓN DE DATOS

Dep. Radicadora: Dirección de Gestión Humana
Clase Doc: Salida Tipo Doc: Oficio de salida Consec: XXXXXX-XXXXX

Bogotá, D. C., 09 de noviembre de 2020

Señor(a)

PROTECCIÓN DE DATOS

Ciudad

Radicado: PROTECCIÓN DE DATOS

Asunto: Respuesta solicitud

En atención a su solicitud de Certificado Electrónico de Tiempos Laborados CETIL, de manera atenta me permito remitir el formato PROTECCIÓN DE DATOS en el cual se registra el periodo laborado entre PROTECCIÓN DE DATOS con el fin que se adelante el trámite pertinente ante su Administradora de Pensiones.

Cordial saludo,



Luis Eduardo Sandoval Isdith
Dirección de Gestión Humana

Anexo: certificado CETIL en formato PDF

Copia:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*

Señores:

MINISTERIO DE AMBIENTE, VIVIENDA Y DESARROLLO TERRITORIAL

CALLE 37 No. 8 – 40

BOGOTA D.C.

PROTECCIÓN DE DATOS

ASUNTO: SOLICITUD EXPEDICIÓN CERTIFICACIÓN LABORAL EN SISTEMA
CETIL (CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA TIEMPOS LABORADOS)

PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS

Para lo anterior me permito anexar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de una historia laboral expedida por esa entidad en formato CLEBP correspondiente al suscrito PROTECCIÓN DE DATOS
2. Fotocopia ampliada de mi cedula de ciudadanía

Agradezco a Ustedes la atención que se sirvan dispensar a la presente solicitud la cual espero sea resuelta favorablemente por ser de orden legal.

De los Señores Funcionarios, atentamente,

PROTECCIÓN DE DATOS



NOTARÍA SEGUNDA DEL CÍRCULO DE SANTA MARTA
RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y DEL CONTENIDO
Santa Marta, 2019-12-11 12:04:11 Cod: 1681-94be49f5

Ante ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA NOTARIO 2 DEL
CÍRCULO DE SANTA MARTA compareció

PROTECCIÓN DE DATOS

Quien declaró que las firmas de este documento son suyas, el
contenido del mismo es cierto.

Ingrese a www.notariaenlinea.com
para verificar este documento
57zsk

x *F. Peñalosa*



Firma compareciente
ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA
NOTARIO 2 DEL CÍRCULO DE SANTA MARTA





FORMATO No. 1
CERTIFICADO DE INFORMACION LABORAL

9

Certificación de periodos de vinculación laboral para Liquidación y emisión de Bonos Pensionales y Pensiones

Número consecutivo: 378 ✓
Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2009

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

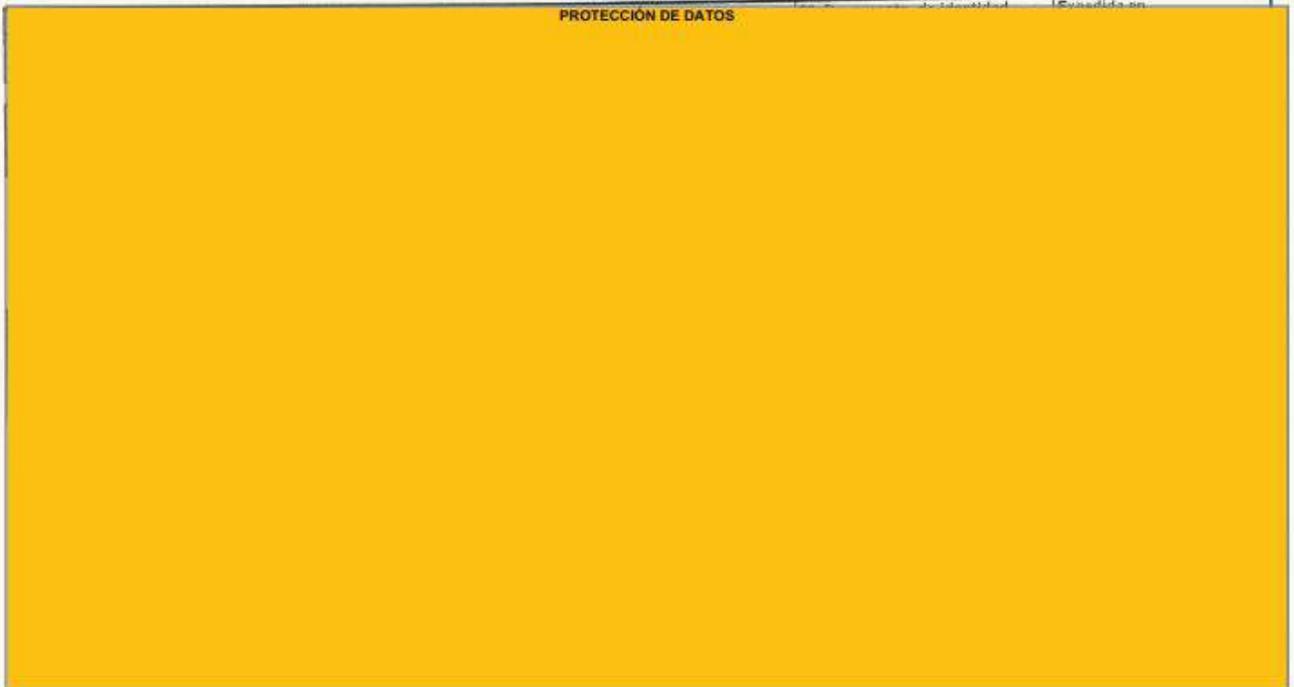
1. Nombre o Razón Social:		Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial			2. NIT:		83015396-1		
3. Dirección	Calle 37 No. 8-40	4. Ciudad:	Bogotá	Código Dane:	001	5. Departamento:	Distrito Capital	Código Dane:	11
6. Teléfono	332 3400 Ext. 1275 - 1213	7. Fax:	332 3400 Ext. 1635	8. E-Mail:					pasivopensional@minambiente.gov.co

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA TIEMPO

9. Nombre o Razón Social:		Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana - Inurbe en Liquidación			10. NIT:		899999038-9	
14. Sector:	Público Nacional	15. E-mail:	www.inurbe.gov.co	16. Teléfono:	376 5300	17. Fax:	691 6702	
18. Fecha comienzo de vigencia SGP para ese Empleador (dd/mm/año):				01/04/94				

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

PROTECCIÓN DE DATOS



F. TRABAJADORES MIGRANTES (No aplica)

G. INFORMACION SOBRE PENSIONES E INDEMNIZACION SUSTITUTIVA (No Aplica)

IMPORTANTE: Si el trabajador se vinculó antes del 1 de Julio de 1992, estaba activo a 30 de junio de 1992 y este formato es para certificar tiempos para Bono Pensional, se debe diligenciar y enexar el formato "CERTIFICACION DE SALARIO BASE PARA LIQUIDACION Y EMISION DE BONOS PENSIONALES".

Observaciones: La información contenida en esta certificación fue tomada de las Historias Laborales que reposan en los archivos físicos del extinto Inurbe en Liquidación - Bodega La Fragua, bajo la custodia del Consorcio PAR Inurbe en Liquidación.

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MARTHA CRISTINA VIVAS OVIEDO Asesor 1020-13 Coordinadora Grupo de Pasivo Laboral - Res. 0305 del 26-2-2009
C.C. 42.102.973

Fuente: N° 135-NC
Proyectó: Beatriz Pastirana
Revisó: Liliana Roze

Vc.Bo. CARLOS JOSE NOVOA DE LA CRUZ
Coordinador Administrativo PAR INURBE EN LIQUIDACION



FORMATO No. 2
CERTIFICACIÓN DE SALARIO BASE
(Para liquidación y emisión de Bonos Pensionales de las personas incorporadas al Sistema General de Pensiones)
(Diligenciar únicamente si el trabajador se vinculó antes del 1 de julio de 1992)

9

Número consecutivo: 379
Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2009

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón Social:	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial				2. NIT:	830115395-1	
3. Dirección:	Calle 97 No. 8-40	4. Ciudad:	Bogotá	Código Dane:	001	5. Departamento:	Distrito Capital
6. Teléfono:	332 3400 Ext. 1275 ; 1213	7. Fax:	332 3400 Ext 1835	8. E-Mail:	pasivopensional@minambiente.gov.co		

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICA SALARIO BASE

9. Nombre o Razón Social:	Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Inurbe en Liquidación	10. NIT:	800099038-9
---------------------------	---	----------	-------------

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR



PROTECCIÓN DE DATOS

Observaciones: La información contenida en esta certificación fue tomada de las Historias Laborales que reposan en los archivos físicos del extinto Inurbe en Liquidación-Fragua, bajo la custodia del Consorcio PAR Inurbe en Liquidación.

Aceptamos que cualquier falsedad en esta información nos hará acreedores a las sanciones del artículo 50 del Decreto 1748/95. La información contenida en esta certificación reemplaza cualquier otra expedida en fecha anterior.

MARtha Cristina Vivas Oviedo
MARThA CRISTINA VIVAS OVIEDO

Asesor 1020-13 - Coordinadora Grupo de Pasivo Laboral - Res. 0388 del 20-2-2009

Proyecto: Beatriz Pastrana
Revisó: Liliana Rozo
Fuente: N.C. N° 135

Carlos Jose Novoa de la Cruz
Vc. Sr. CARLOS JOSE NOVOA DE LA CRUZ
Coordinador Administrativo PAR INURBE EN LIQUIDACION



FORMATO No. 3 (B)
CERTIFICACIÓN DE SALARIOS MES A MES
Para liquidación de Pensiones del Régimen de Prima Media

10

Número consecutivo: **379**
Bogotá D.C., 28 de Mayo de 2009

A. IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD QUE CERTIFICA

1. Nombre o Razón S	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial			2. NI	830115365-1	
3. Direcci	Calle 37 No. 8-40	4. Ciudad:	Bogotá Código Da	001	5. Departamento:	Distrito Capital Código Dane
6. Teléfono	332 3400 Ext. 1275 - 1	7. Fax:	332 3400 Ext 1835	8. E-Mail:	pasivopensional@minambiente.gov.co	

B. IDENTIFICACION DEL EMPLEADOR POR EL CUAL SE CERTIFICAN SALARIOS

9. Nombre o Razón S	Instituto Nacional de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Inurbe en Liquidación	10. NIT:	899999038-9
---------------------	---	----------	-------------

C. IDENTIFICACION DEL TRABAJADOR

18. Apellidos y Nombres completos del trabajador:	20. Documento de identidad	Expedida en
PANNEFLECK VASQUEZ SIMON ENRIQUE	TI <input type="checkbox"/> CC <input checked="" type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	Santa Marta
	No: 12.526.838	

C1. Datos de identificación sustitutos: (Diligenciar en caso que la persona tenga o haya tenido datos de identificación sustitutos)

22. Apellidos y Nombres sustitutos del trabajador:	23. Tipo Documento sustituto	24. No. Dec. Sustituto:
	TI <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> NIT <input type="checkbox"/>	

D. CERTIFICACION DE SALARIOS MES A MES PARA LA LIQUIDACION DE PENSIONES



PROTECCIÓN DE DATOS

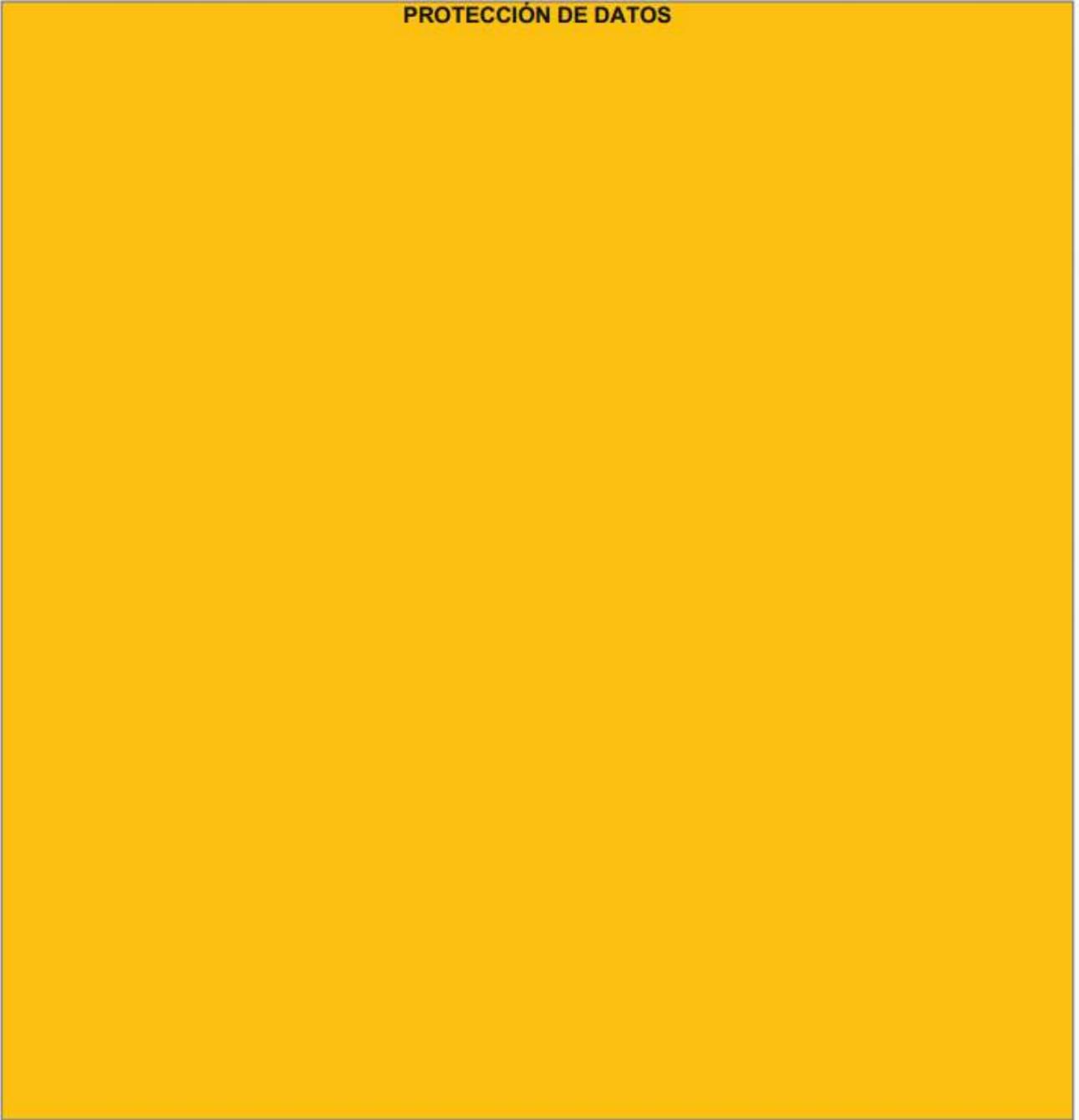
PROTECCIÓN DE DATOS



PROTECCIÓN DE DATOS



PROTECCIÓN DE DATOS



CONSULTA DE HOJA DE RUTA

Número de Petición:

PROTECCIÓN DE DATOS

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
4101 Central de peticiones - Distrito Capital SECRETARIA GENERAL	FUN - OLGA CECILIA TRIVINO	Registro para atención	Registro	Registro - sin preclasificación	2021-01-27 7:12:31 PM	2021-01-29 11:59:59 PM	2021-02-03 5:51:13 PM	Solucionado - Por asignación	 

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

SECRETARIA DE PLANEACION +SECRETARIA GENERAL ×

Entidad que atiende	Responsable	Actividad	Tipo Evento	Estado	Fecha de Asignación	Fecha de Vencimiento Actividad	Fecha de Finalización Actividad	Estado Siguiente	Gestión	Opción
4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio SECRETARIA GENERAL	FUN - JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-03 5:51:11 PM	2021-02-23 11:59:59 PM	2021-02-12 8:54:52 AM	Solucionado por asignar - Trasladar		  
4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio SECRETARIA GENERAL	FUN - JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	Registro para atención	Asignar- Trasladar	En trámite por asignar - trasladar	2021-02-12 8:54:51 AM	2021-01-29 11:59:59 PM	2021-02-12 9:03:08 AM	Solucionado - Por asignación		  
4100 Dirección Distrital de Calidad del Servicio SECRETARIA GENERAL	FUN - JHOAN MANUEL CONTRERAS MENDOZA	Clasificación	Asignar	En trámite - Por asignación	2021-02-12 9:03:08 AM	2021-02-23 11:59:59 PM	2021-02-24 4:15:20 PM	Solucionado - Por respuesta definitiva		  

Mostrando 1 a 3 de 3 registros