

ISSN 0124-0552

REGISTRO

D I S T R I T A L

ALCALDESA MAYOR
Claudia Nayibe López Hernández



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



REGISTRO

DISTITAL

DECRETOS DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 168 (7 de mayo de 2021)

“Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 ‘Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones’”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, los numerales 3, 4 y 6 del artículo 38, artículos 39 y 55 del Decreto-Ley 1421 de 1993 y el artículo 18 del Acuerdo Distrital 257 de 2006

CONSIDERANDO:

Que en virtud del artículo 209 de la Constitución Política *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones (...) Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*.

Que, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 315 de la Constitución Política, constituye una atribución del Alcalde Mayor *“Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo”*.

Que el artículo 35 del Decreto Ley 1421 de 1993 establece que el Alcalde Mayor es el Jefe de Gobierno y de la Administración Distrital.

Que, conforme al numeral 3° del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, le corresponde al Alcalde Mayor dirigir la acción administrativa y asegurar el cumplimiento de las funciones a cargo del Distrito.

Que el artículo 53 del Decreto Ley 1421 de 1993 dispone que el Alcalde Mayor como Jefe de la Administración Distrital, ejerce sus atribuciones por medio de los organismos o entidades Distritales.

Que el artículo 54 del Decreto Ley 1421 de 1993, indica que la estructura administrativa del Distrito Capital comprende el sector central, el sector descentralizado, y el de las localidades.

Que el artículo 61 del Decreto Ley 1421 de 1993, determina que cada localidad estará sometida a la autoridad del Alcalde Mayor, de una Junta Administradora Local y del respectivo Alcalde Local.

Que el artículo 2 del Decreto Distrital 411 de 2016, estipula que las Alcaldías Locales hacen parte de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno, en concordancia con lo previsto en el artículo 6 del Acuerdo Distrital 740 de 2019, que establece que la Alcaldía Local es una dependencia de la Secretaría Distrital de Gobierno, responsable de las competencias asignadas a los Alcaldes Locales.

Que el artículo 31 del Decreto Distrital 016 de 2013, señala que corresponde a la Subsecretaría de Planeación de la Inversión de la Secretaría Distrital de Planeación, orientar la elaboración de los Planes de Desarrollo Distrital y Local, así como coordinar el seguimiento y la evaluación de los planes de acción y los proyectos de inversión

Que el Concejo de Bogotá, en uso de sus facultades constitucionales y legales y, en especial las conferidas

en el numeral 16 del artículo 12 y el artículo 63 del Decreto – Ley 1421 de 1993, promulgó el Acuerdo 740 de 2019 *“Por el cual se dictan normas en relación con la organización y el funcionamiento de las localidades de Bogotá, D.C.”*.

Que el artículo 4 del Acuerdo 740 de 2019 estableció que, con el fin de procurar una participación efectiva de la ciudadanía, la Administración Distrital destinará mínimo un 10% del presupuesto asignado a cada localidad para presupuestos participativos en los Fondos de Desarrollo Local, de conformidad con la reglamentación que expida la Administración Distrital en relación con la identificación de las inversiones priorizadas para cada localidad.

Que el parágrafo 1 del artículo 4 del Acuerdo 740 de 2019 dispone que la implementación de presupuestos participativos se realizará atendiendo las políticas y el plan de inversiones del Plan de Desarrollo Distrital, del cual se desprenderán los Planes de Desarrollo Local y las líneas de inversión local.

Que el mencionado parágrafo establece además que, la Secretaría Distrital de Planeación en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno y el IDPAC, definirán los criterios, lineamientos, metodología y objetos de gasto del presupuesto participativo y junto con las Alcaldías Locales brindarán el apoyo necesario para su implementación.

Que en virtud de los numerales 1 y 4 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, se expidió el Decreto Distrital 768 de 2019 *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones del Acuerdo Distrital 740”*.

Que el artículo 12 ídem establece que los sectores y/o entidades distritales emitirán conceptos previos y favorables sobre los proyectos de inversión local en el marco de sus competencias, según la línea de inversión de que se trate y de acuerdo con su misionalidad.

Que el referido artículo define el concepto previo como un documento de naturaleza técnica que expiden los sectores y/o las entidades respecto de los proyectos de inversión y demás anexos que considere importantes para garantizar la calidad en la entrega de obras, bienes y servicios, el cumplimiento de las competencias y la coherencia con las líneas de inversión local y los criterios de elegibilidad y viabilidad.

Que el artículo 19 ídem del Decreto Distrital 768 de 2019 establece las condiciones para el acompañamiento técnico de los sectores y/o entidades de la Administración Distrital a los presupuestos participativos que de acuerdo con su misionalidad tengan relación con las inversiones que serán objeto de éstos.

Que el literal c. del referido artículo estipula que las entidades distritales relacionadas con las líneas de inversión que serán objeto de ejercicios de presupuesto participativo emitirán conceptos preliminares sobre los acuerdos participativos.

Que el artículo 29 del Decreto Distrital 768 de 2019 dispone que, para garantizar la viabilidad técnica de los acuerdos participativos, los sectores y/o entidades de la Administración Distrital que de acuerdo con su misionalidad, estén relacionados con las líneas de inversión objeto de ejercicio participativo, emitirán conceptos preliminares durante la fase de discusión del proceso metodológico, los cuales serán vinculantes para la toma de decisiones relacionadas con los presupuestos participativos.

Que el artículo 31 de la norma en mención determina que las inversiones aprobadas en el acta de acuerdos participativos serán incorporadas en los proyectos de inversión local por parte de las Alcaldías Locales con el apoyo técnico de la Secretaría Distrital de Planeación.

Que el parágrafo 2 del artículo en cuestión señala que, en la formulación o actualización del proyecto de inversión, el sector o entidad relacionado con la línea de inversión y concepto de gasto, brindará acompañamiento y concepto técnico.

Que el artículo 1 del Decreto Distrital 140 de 2021, señala que el objeto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., es:

“(…) orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de los organismos y entidades de Bogotá, Distrito Capital, mediante el diseño e implementación de instrumentos de coordinación y gestión, la promoción del desarrollo institucional, el mejoramiento del servicio a la ciudadana y ciudadano, la protección de recursos documentales de interés público y la coordinación de las políticas del sistema integral de información y desarrollo tecnológico”.

Que las modificaciones referidas resultan técnica, jurídica y financieramente necesarias en tanto robustecen el modelo de planificación y desarrollo local, con el fin de fortalecer las capacidades de los Fondos de Desarrollo Local (FDL) para implementar políticas públicas en el territorio, impactar favorablemente en el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía y lograr mayor eficiencia en el ejercicio de las competencias y en la provisión de bienes públicos a su cargo.

Que debido a la función de la Secretaría General como el apoyo técnico al seguimiento y cumplimiento del Plan

Distrital de Desarrollo, en especial su desempeño en la Gerencia del modelo de Gobierno Abierto Bogotá y su papel con relación a la modernización institucional, la incorporación de prácticas de transparencia y eficiencia en la gestión; se considera conveniente contar con su participación en la expedición de lineamientos técnicos, con el fin de alinear toda la gestión distrital en estos asuntos particularmente en el componente de presupuestos participativos desarrollados por las Alcaldías Locales.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modificase el artículo 4 del Decreto Distrital 768 de 2019, el cual quedará así:

“Artículo 4. Funcionamiento. La Alcaldía Local es la responsable de formular, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión en el marco del Plan de Desarrollo Local con cargo a los recursos del respectivo Fondo de Desarrollo Local, a través de la elaboración y ejecución del presupuesto, la gestión de proyectos de inversión y procesos contractuales, así como la ordenación de gastos y pagos, y la administración de bienes de propiedad del Fondo.

Parágrafo. El/la Alcalde/sa local será responsable de dar aplicación a los lineamientos establecidos por las secretarías cabezas de sector y por las entidades distritales competentes en la materia, para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión.”

Artículo 2. Adicionase al Decreto Distrital 768 de 2019, el Artículo 11B del siguiente tenor.

“Artículo 11B. Lineamientos técnicos. En el marco de sus competencias, los sectores y entidades distritales establecerán los lineamientos técnicos que deberán cumplirse por parte de las alcaldías locales al momento de formular y ejecutar proyectos de inversión local.

Parágrafo 1. La Secretaría Distrital de Gobierno, expedirá los lineamientos para la contratación y ejecución presupuestal con cargo a los Fondos de Desarrollo Local sin perjuicio de las funciones delegadas en materia contractual y de ordenación de gasto, que se encuentran asignadas en los/las alcaldes/as locales.

Parágrafo 2. La Secretaría General expedirá lineamientos para garantizar mediante acciones de articulación interinstitucional que se cumpla con las directrices de Gobierno Abierto, en especial

lo relacionado con transparencia, rendición de cuentas, colaboración y uso de TIC.”

Artículo 3. Modificase el artículo 12 del Decreto Distrital 768 de 17 de diciembre de 2019, el cual quedará así:

“Artículo 12. Asesoría y asistencia técnica de los sectores y/o entidades distritales competentes para la formulación, ejecución y seguimiento a los proyectos de inversión local. Los proyectos de inversión local serán formulados y ejecutados por las Alcaldías Locales observando y garantizando el cumplimiento de los criterios técnicos de viabilidad establecidos por el sector, con el fin de garantizar la calidad en la entrega de obras, bienes y servicios, la coherencia con las políticas públicas y la incorporación de los distintos enfoques.

Los/Las Alcaldes/as podrán solicitar asesoría y asistencia técnica específica a las entidades cabezas de sector y a las demás entidades distritales según sus competencias y misionalidad, cuando lo consideren necesario durante el proceso de formulación, actualización o ejecución de los proyectos de inversión local.

Parágrafo transitorio: Con relación a los proyectos de inversión que, con anterioridad a la entrada en vigor del presente decreto, cuenten con concepto previo y favorable emitido por los sectores y/o entidades de la Administración Distrital, las Alcaldías Locales deberán tener en cuenta las recomendaciones emitidas a través de dicho concepto.

Artículo 4º. El presente Decreto rige a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, modifica en lo pertinente el Decreto Distrital 768 de 17 de diciembre de 2019.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO
Secretario Distrital de Gobierno

MARÍA MERCEDES JARAMILLO
Secretaria Distrital de Planeación

DECRETO N° 169 (7 de mayo de 2021)

“Por medio del cual se modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 162 de 2021 ‘Por medio del cual se adoptan medidas adicionales para mitigar el incremento de contagios por SARS-CoV-2 COVID-19 en los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones’”

LA ALCALDESA MAYOR DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los numerales 2 y 3 del artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 35 y los numerales 1 y 3 del artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993, los artículos 44 y 45 de la Ley 715 de 2001, el artículo 12 de la Ley 1523 de 2012, y el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que la Alcaldesa Mayor de Bogotá expidió el Decreto 162 del 4 de mayo de 2021, *“Por medio del cual se modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 162 de 2021 ‘Por medio del cual se adoptan medidas adicionales para mitigar el incremento de contagios por SARS-CoV-2 COVID-19 en los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones’”, con fundamento en los artículos 1, 209, y 315 de la Constitución Política, parágrafo 1° del artículo 1°, numeral 2° del artículo 3°, artículo 12 y 14 de la Ley 1523 de 2012, parágrafo 1 del artículo 2.8.8.1.4.3 del Decreto 780 de 2016, numeral 44.3.5 del artículo 44 y 45 de la Ley 715 de 2001, artículo 50 Ley 1751 de 2015, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, artículo 14 y 202 de la Ley 1801 de 2016, artículo 2.2.4.1.1 Decreto Nacional 1740 de 2017, Decreto Nacional 206 de 26 de febrero de 2021.*

Que los fundamentos fácticos tenido en cuenta para la expedición del decreto en mención, son los que se relacionan a continuación:

Que la situación epidemiológica nacional y municipal frente a la transmisión de SARS-CoV2 muestra un incremento desde aproximadamente la segunda semana de marzo. En la ciudad, el sistema de vigilancia reporta a la fecha un incremento en los casos activos, porcentaje de positividad, fallecimientos, que tienen inferencia en los índices de transmisibilidad y la respuesta del sistema. El porcentaje de ocupación de camas de UCI COVID-19 en la ciudad presentó una meseta desde el 11 de febrero hasta el 31 de marzo de 2021, con un promedio de ocupación del 56,2%. Desde el 01 de abril al 25 de abril se observa

una tendencia sostenida creciente, aumentando 32,1 puntos porcentuales en dicho periodo, la ocupación UCI COVID-19 se encuentra en 91,0% y la ocupación de UCI total es de 90,5%.

-Que al 24 de abril, la ciudad cuenta con 763.255 casos acumulados por COVID-19. Del total de casos acumulados, se identifican 41.774 casos activos, distribuidos en 19 de las 20 localidades de la ciudad, el comportamiento de los casos activos en la ciudad es incremental, representa el 5,5% del total de los casos, 0,9 puntos porcentuales más con respecto al porcentaje presentado el pasado 19 de abril; la tasa de casos activos es de 533,23 x 100.000 habitantes. El comportamiento de casos activos por localidad muestra un comportamiento similar al de la ciudad, las tasas mayores a la generada en la ciudad se observan en siete de las 19 localidades con casos en su orden, La Candelaria 1476,76 x 100.000 habitantes, Los Mártires 686,84 x 100.000 habitantes, Santafé 674,50 x 100.000 habitantes, Teusaquillo 610,56 x 100.000 habitantes, Chapinero 608,01 x 100.000 habitantes, Barrios Unidos 576,00 x 100.000 habitantes, y Antonio Nariño 571,77 x 100.000 habitantes. Referente a las muertes, la ciudad acumula 15.269 fallecidos, lo que implica que por cada 100.000 habitantes en la ciudad se han muerto 195 personas.

-Que la positividad diaria es de 25,99% y el R(t) es de 1,25 con fecha última de contagio 3 de abril. El nivel situacional en la ciudad con corte a semana epidemiológica 15 (11 - 17 de abril) se encuentra en nivel situacional 3 (alerta naranja), este nivel de situación en la ciudad está dado por un nivel de transmisión comunitaria 2 (TC2) y un nivel de capacidad y desempeño del sistema de salud y los servicios de salud pública: Limitada. Al comparar los indicadores con la semana epidemiológica anterior (SE 14), se observa, que si bien la ciudad continua en el nivel de transmisión comunitaria 2 (TC2), en la semana 15 hubo un aumento progresivo en los cuatro indicadores de este componente a saber: (i) la proporción de incidencia de nuevos casos semanales confirmados de SARS-CoV-2/COVID-19 por 100.000 habitantes paso de 95,5 a 145,9 (ii) la proporción de incidencia de hospitalizaciones semanales por Covid-19 por 100.000 habitantes paso de 4,5 a 7,6. (iii) La proporción de incidencia de muertes semanales atribuidas a SARS-CoV-2/COVID-19 por 100.000 habitantes paso de 2,8 a 3 y (iv) el promedio semanal del R(t) paso de 1,08 a 1,27.

Ante las actuales condiciones de estrés individual y colectivo, se hace necesario brindar alternativas que propicien beneficios para la salud mental, entre ellos espacios al aire libre que permitan la interacción social y el desarrollo de actividad física, sin aumentar el riesgo de contagio por Coronavirus COVID-19; razón

por la cual la ciclovía dominical constituye el escenario propicio para ello, en tanto que la población que participa en la misma cumpla en forma estricta con los protocolos de bioseguridad.

Que, en aras de permitir el desarrollo de la ciclovía dominical, se hace necesario modificar el artículo 3 del Decreto Distrital 162 del 4 de mayo de 2021.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Modificar el artículo 3 del Decreto 162 de 2021. El cual quedara así:

“Artículo 3. ACTIVIDADES NO PERMITIDAS. Desde las ocho de la noche (08:00 p.m.) del martes 4 de mayo hasta las cuatro de la mañana (4:00 a.m.) del lunes 10 de mayo de 2021, no se podrá celebrar actividades deportivas de alto impacto, tales como los torneos de fútbol profesional.”

Artículo 2. El presente decreto rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los siete (7) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

CLAUDIA NAYIBE LÓPEZ HERNÁNDEZ
Alcaldesa Mayor

LUIS ERNESTO GÓMEZ LONDOÑO
Secretario Distrital de Gobierno

ALEJANDRO GÓMEZ LÓPEZ
Secretario Distrital de Salud

RESOLUCIÓN DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 172 (6 de mayo de 2021)

“Por la cual se adopta la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

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

En ejercicio de sus facultades legales, en especial la conferida en el artículo 2 del Decreto Distrital 806 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1221 de 2008, tiene por objeto promover y regular el teletrabajo como un instrumento de generación de empleo y autoempleo a través de la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto Nacional 884 de 2012, el teletrabajo “es una forma de organización laboral, que se efectúa en el marco de un contrato de trabajo o de una relación laboral dependiente, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación - TIC- para el contacto entre el trabajador y empleador sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo”.

Que mediante el mentado Decreto Nacional se reglamentó la Ley 1221 de 2008, cuyo fin es establecer las condiciones laborales especiales del Teletrabajo que regirán las relaciones entre empleados y teletrabajadores.

Que por medio del Decreto Distrital No. 596 del 26 de diciembre de 2013, se dictaron medidas para la aplicación del Teletrabajo en organismos y entidades del Distrito Capital, otorgando la facultad a los Secretarios de Despacho para expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y la aplicación del Teletrabajo, teniendo en cuenta los parámetros fijados en la Ley 1221 de 2008.

Que en virtud de lo dispuesto en el mencionado Decreto Distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., mediante Resolución No. 173 del 08 de mayo de 2014, dictó los lineamientos para la implementación del teletrabajo en la Secretaría General, acto administrativo que fue ajustado metodológicamente mediante la Resolución No. 608 del 28 de diciembre de 2017, “Por la cual se dictan los lineamientos para la implementación de ajustes metodológicos identificados en la evaluación del piloto del Teletrabajo llevado a cabo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.

Que en virtud de lo anterior, la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional y la Dirección de Talento Humano realizaron la “CONVOCATORIA PARA DAR INICIO A LA IMPLEMENTACIÓN DE AJUSTES METODOLÓGICOS DEL PILOTO DEL TELETRABAJO EN LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.”, la cual fue ejecutada entre el 07 de mayo del 2018 y el 26 de octubre del mismo año, con la participación de siete (7) servidores (as) de la Entidad.

Que conforme con la evaluación de los resultados de la fase piloto presentados ante el Comité de Teletrabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se concluyó que resultaba viable avanzar con la implementación del Teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., pasando a la fase de Apropiación.

Que en virtud de ello mediante la Resolución No. 509 del 17 de septiembre de 2019, se adoptó la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que la Resolución No. 509 del 17 de septiembre de 2019, en su artículo 4°, estableció que los (as) servidores (as) públicos (as) autorizados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para teletrabajar lo realizaran bajo la modalidad suplementaria en razón a dos (2) días en el lugar de residencia y tres (3) días en las instalaciones de la entidad.

Que así mismo en el párrafo del artículo 4° del mencionado acto administrativo, se estableció la viabilidad de conceder una modalidad diferente a la suplementaria establecida, en los eventos en que por condiciones médicas especiales el servidor público de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así lo requiera, circunstancias que serían evaluadas por la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, la Dirección de Talento Humano y aprobadas por parte del Subsecretaría Corporativa de la entidad.

Que mediante el Decreto Distrital No. 806 del 24 de diciembre de 2019, se dictaron disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales, facultando a los Secretarios de Despacho para expedir los actos administrativos requeridos para regular la puesta en marcha y la aplicación del Teletrabajo de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1221 de 2008, el Decreto 884 de 2012 y el citado Decreto Distrital.

Que el artículo 6° del Decreto Distrital No. 806 de 2019, estableció la modalidad suplementaria para ser implementada en las entidades y organismos Distritales en la cual se laboran dos (2) o tres (3) días a la semana en el lugar de residencia y el resto de días en las instalaciones de la entidad.

Que así mismo en el párrafo del artículo 6° ibídem, se señaló lo siguiente:

“Parágrafo: Sólo para casos especiales, la aplicación de otras modalidades y/o el número de días a implementar, diferentes a los establecidos en el presente artículo, deberá ser evaluado por el Equipo Técnico de Apoyo en Teletrabajo de la

Entidad y aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de esta”.

Que de esta manera, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI” (Acuerdo 761 de 2020), propone la consolidación de un nuevo contrato social, ambiental e intergeneracional que permita avanzar hacia la igualdad de oportunidades.

Que de acuerdo con las metas trazadoras No. 74 y 75, la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., prevé implementar una estrategia progresiva de Teletrabajo en el 100% de las entidades distritales con enfoque de género, privilegiando a las mujeres cabeza de hogar; y en tal sentido para la vigencia 2021, se prevé una participación de cinco mil cuatrocientos (5.400) servidores (as) públicos (as) a nivel distrital.

Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Económico, Social y Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020 – 2024, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ha dispuesto desarrollar un plan de trabajo desde la vigencia 2020, con el fin de incrementar de manera paulatina y significativa la participación de los (as) servidores (as) públicos (as) en el Programa de Teletrabajo Distrital 2020 – 2024.

Que en tal sentido y de acuerdo con los aprendizajes adquiridos con ocasión a la emergencia sanitaria y ecológica decretada por el Gobierno Nacional en razón a la pandemia generada por el virus SARS COV 2 – COVID 19, la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tuvo una percepción positiva por parte del equipo directivo de la entidad, y en razón a ello, durante la vigencia 2020, se reconoció la calidad de teletrabajadores a veinticinco (25) servidores (as) públicos (as).

Que conforme con los resultados obtenidos durante la vigencia 2020, se pudo establecer que, para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., resulta viable la implementación del teletrabajo en modalidad suplementaria superior a dos (2) días a la semana cuando así lo permitan las necesidades del servicio.

Que en virtud de lo anterior y con el fin de no generar pluralidad de actos administrativos referentes a la implementación y puesta en marcha del Programa de Teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se hace necesaria la actualización de los lineamientos establecidos en la Resolución No. 509 de 2019, y ajustarlos a lo dispuesto en el Decreto Distrital 806 de 2019, así como también al el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras

Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.*”

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación: El objeto del presente acto administrativo es dar continuidad a la implementación y adopción de la modalidad laboral de teletrabajo para los (las) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., ajustando el procedimiento de acuerdo con lo establecido en Ley 1221 de 2008, el Decreto Nacional 884 de 2012 y el Decreto Distrital 806 de 2019.

Parágrafo. De conformidad con lo señalado en el artículo 4° del Decreto Distrital 806 de 2019, el presente acto administrativo será aplicable para los empleos cuyas funciones puedan desarrollarse fuera de las instalaciones de la Entidad, sin contacto físico con superiores, colegas, usuarios, proveedores o entes de control, siempre y cuando el (la) servidor (a) público (a) cuente con las tecnologías de la información y las comunicaciones – TIC’S necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades a su cargo, y sin que ello implique riesgos de seguridad e incumplimiento en su misionalidad.

Artículo 2. Postulaciones a teletrabajar y voluntariedad: Todas las postulaciones para trabajar bajo la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., deberán cumplir con el principio de voluntariedad establecido en el numeral 10 del artículo 6° de la Ley 1221 de 2008, y en virtud de ello, el (la) servidor (a) público (a) que desee postularse para trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, deberá presentar su postulación, mediante el formato establecido en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, dirigido a su jefe inmediato (**previa aprobación del mismo**), con copia a la Subsecretaría Corporativa y a la Dirección de Talento Humano.

Artículo 3. Criterios mínimos para laborar en la modalidad de Teletrabajo: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., previo al reconocimiento de la calidad de teletrabajador (a) a los (las) servidores (as) públicos (as) postulados (as) para trabajar bajo la modalidad de teletrabajo, verificará el cumplimiento de los criterios señalados a continuación:

1. Que las actividades que desempeñan puedan ser cumplidas fuera del lugar de trabajo y con apoyo de las tecnologías de la información y las comunicaciones TIC’S.
2. Autorización por parte del superior o jefe inmediato al servidor (a) público (a) para postularse a la modalidad de Teletrabajo.

3. Contar con las competencias funcionales y comportamentales necesarias para ser teletrabajador, las que serán verificadas por la Entidad.
4. Contar con las condiciones familiares y físicas del lugar de residencia (iluminación, sonido, atmosfera, entre otras) aptas para el desarrollo de la labor, lo cual se validará en la visita domiciliar que previamente será acordada y consentida por el (la) servidor (a) público (a).
5. Contar con las condiciones tecnológicas y elementos de trabajo en su domicilio como: Una estación de trabajo con computador que deberá tener las especificaciones técnicas mínimas en cuanto a software y hardware, conexión de banda ancha con velocidad adecuada y suficiente para las actividades de Teletrabajo, silla ergonómica, escritorio, teléfono, avaladas por la Entidad.

Parágrafo 1. La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y el (la) servidor (a) público (a) podrán acordar el uso de equipos de cómputo personales para el desempeño de las labores en modalidad de teletrabajo, caso en el cual corresponderá a la Entidad proveer el mantenimiento de los equipos de los teletrabajadores, conexiones y programas.

Así mismo, los costos por conceptos de servicios públicos como internet, energía y telefonía fija, asociados a la modalidad de teletrabajo, serán reconocidos según lo determine la Subdirección Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., en proporción a los días efectivamente teletrabajados.

Parágrafo 2. Si así se conviene entre las partes, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., podrá proporcionar previa confirmación de disponibilidad por parte de la Subdirección de Servicios Administrativos, los equipos informáticos requeridos para el desarrollo de las labores bajo la modalidad de teletrabajo, a través de un comprobante de salida de bienes, los cuales deberán ser restituidos por parte del servidor (a) público (a) a la entidad, una vez finalice el teletrabajo.

En todos los casos el (la) servidor (a) público (a) deberá comprometerse a hacer uso adecuado de los implementos, así como las demás herramientas que ponga a su disposición la Entidad para el desempeño de las labores bajo la modalidad laboral de teletrabajo y a utilizarlas exclusivamente para el desarrollo de las funciones y responsabilidades establecidas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., respecto de su cargo, y en tal sentido el servidor públi-

co (a) será responsable por el daño, pérdida o mal uso de los mismos, previa investigación correspondiente.

Artículo 4. Empleos exceptuados de la modalidad laboral de teletrabajo: Se exceptúa de postulación a la modalidad laboral de Teletrabajo los cargos que, por las funciones propias de los empleos y su naturaleza, no son teletrabajables en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Para el efecto, la Entidad definirá de común acuerdo con el equipo directivo, los empleos de la planta de personal que cumplen con los criterios para considerarse “teletrabajable” o “no teletrabajable”.

Artículo 5. Modalidad de Teletrabajo y jornada de trabajo: Los (as) servidores (as) públicos (as) autorizados por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para teletrabajar, lo harán en la modalidad de teletrabajo suplementario, el cual podrá desarrollarse de acuerdo con las dos alternativas que a continuación se señalan:

Primera Modalidad:	Dos (2) días en el lugar de residencia, tres (3) días en las instalaciones de la entidad.
Segunda Modalidad:	Tres (3) días en el lugar de residencia, dos (2) días en las instalaciones de la entidad.

La jornada de trabajo de los (as) servidores (as) a quienes la Entidad les conceda laborar mediante Teletrabajo, es la prevista en el Decreto Distrital 842 de 2018. El servidor(a) deberá asumir con responsabilidad y capacidad de autogestión su nuevo desempeño laboral, establecerá sus propias metas y objetivos, de acuerdo con el plan de trabajo concertado de manera previa con el jefe inmediato.

Parágrafo 1. La modalidad de teletrabajo de que trata el presente artículo, será establecida previo consenso entre el (la) servidor (a) público (a) y el jefe inmediato, lo cual deberá ser informado al momento de la postulación a la Dirección de Talento Humano y a la Subsecretaría Corporativa de la Entidad.

El jefe inmediato podrá solicitar la modificación de la modalidad de teletrabajo concedida sin previo consenso con el (la) servidor público (a) cuando las necesidades del servicio así lo requieran, para ello deberá comunicar a la Dirección de Talento Humano los motivos que dan lugar a la modificación con mínimo ocho (8) días calendario de antelación, lo anterior a fin de efectuar los reportes y adelantar los trámites administrativos respectivos.

Parágrafo 2. De conformidad con lo señalado en el parágrafo del artículo 6° del Decreto Distrital 806 de 2019, cuando un servidor (a) público (a) por condiciones o circunstancias especiales requiera laborar en una

modalidad diferente a la suplementaria, esta decisión será estudiada y aprobada por la Mesa Técnica de Apoyo en Teletrabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Artículo 5. Convocatorias y procesos de selección de teletrabajadores: La Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., adelantará las convocatorias a través de los medios de difusión de la entidad con el fin de que los (las) servidores (as) públicos (as) que desempeñen empleos cuyas funciones establecidas en el respectivo Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, puedan ser desarrolladas sin requerir su presencia física en el sitio específico de trabajo, realicen su postulación en los términos indicados en el artículo 2° del presente acto administrativo.

Artículo 6. Periodicidad de las convocatorias para teletrabajar: La Dirección de Talento Humano adelantará como mínimo dos (2) convocatorias en el año en el cual se incluirán la totalidad de las fichas de los empleos del Manual de Funciones y Competencias Laborales que se encuentren identificadas como teletrabajables.

Artículo 7. Duración de la modalidad de teletrabajo: El período a teletrabajar se le informará por escrito al (la) servidor (a) público (a) a través de un acto administrativo de carácter particular en el cual se le indicará el período autorizado. Para todos los casos, el período de teletrabajo no podrá exceder del treinta y uno (31) de diciembre de cada año, en razón al reconocimiento y pago que deberá realizar la entidad por concepto de gastos a teletrabajadores.

Artículo 8. Reversibilidad del teletrabajo: El(la) jefe inmediato o servidor público que tenga reconocida la calidad de teletrabajador (a) que quiera dar por terminada la modalidad de Teletrabajo, deberá comunicar a la Dirección de Talento Humano los motivos que dan lugar a la terminación, lo anterior para que el(la) servidor (a) público (a) regrese nuevamente a su puesto de trabajo, en su horario habitual dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la comunicación.

Artículo 9. Deberes y responsabilidades de los (las) servidores (as) públicos (as) bajo la modalidad laboral de teletrabajo: Los(as) teletrabajadores(as) no se desprenden de su investidura de servidores(as) públicos(as), por ende, les asiste el deber de acatamiento de la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones correspondientes, así como el de conservar incólumes sus obligaciones para con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en particular, tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Dedicar la totalidad de la jornada laboral en la modalidad de Teletrabajo al desarrollo de las funciones encomendadas y rendir los informes solicitados por el jefe inmediato, con la oportunidad y periodicidad que se determine.
2. Presentar a su jefe inmediato el plan de actividades a cumplir a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - TIC, durante los días de Teletrabajo, el cual será evaluado mediante la herramienta definida en el acto administrativo por el cual se confiere al(a) servidor(a) público(a) laborar bajo la modalidad de Teletrabajo.
3. Acatar las normas aplicables al Teletrabajo en lo relacionado con la seguridad social integral, incluida la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales, de conformidad con la guía que para este fin establece la Aseguradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentre afiliada la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
4. Cumplir las políticas de uso de los equipos y programas informáticos, protección de datos personales, propiedad intelectual y seguridad de la información que se encuentren señaladas en la ley o se adopten mediante disposiciones internas.
5. Mantener contacto diario con los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, de tal manera que le permita estar informado de las actividades programadas por las dependencias internas, así como para demostrar el cumplimiento de sus labores y horas de trabajo respectivas.
6. Cumplir con las condiciones y recomendaciones especiales sobre la prevención de riesgos laborales definidas en el proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y reportar semestralmente las condiciones de trabajo con el fin de determinar los peligros presentes en su sitio de trabajo, sobre los cuales la Entidad tomará los correctivos necesarios.
7. Garantizar que los accesos a los diferentes entornos y sistemas informáticos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., serán efectuados, siempre y en todo momento, bajo el control y la responsabilidad del teletrabajador siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad.
8. Utilizar los datos de carácter personal, privado o sensible a los que tenga acceso única y exclusivamente para cumplir con sus funciones para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., así como, garantizar que ningún tercero tenga acceso por cualquier medio a los datos de carácter personal, privado o sensible de la Entidad.
9. Acudir a la Entidad en las condiciones que lo solicite su jefe inmediato, aun cuando durante ese día regularmente sea de teletrabajo. En estos eventos no se acumula, repone o sustituye el día no teletrabajado.
10. Rendir a la Entidad los informes que se requieran para verificar el cumplimiento de su labor en las fechas asignadas.
11. Acatar las instrucciones impartidas por el jefe inmediato para el desarrollo de las actividades mediante Teletrabajo.
12. Consultar permanentemente el correo electrónico y el sistema de correspondencia de la Entidad, y de mantener el correo depurado con capacidad de recibir mensajes.
13. Utilizar todas las herramientas tecnológicas y demás bienes que la Entidad ponga a su disposición para el cumplimiento exclusivo de sus funciones, ejerciendo la debida custodia y cuidado y restituirlos cuando se trate de bienes no fungibles en el momento requerido en el mismo estado en que le fueron suministrados.
14. Informar inmediatamente a la Subdirección de Servicios Administrativos, cualquier novedad de daño, hurto o pérdida de los bienes entregados, informando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
15. Informar inmediatamente y acudir a laborar a las instalaciones de la Entidad cuando por algún motivo no pueda desarrollar sus actividades laborales mediante la modalidad de Teletrabajo.
16. Asistir presencial o virtualmente a las reuniones, capacitaciones y actividades programadas por la Entidad, que aporten a las funciones del empleo o a las que el jefe inmediato le indique asistir.
17. Adecuar su lugar de teletrabajo de acuerdo con las exigencias y recomendaciones de la ARL y el Proceso de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo administrado por la Dirección de Talento Humano de la Entidad, en materia de riesgos laborales.
18. Reportar a la Dirección de Talento Humano las novedades que se relacionan a continuación:
 - Cambio de domicilio.
 - Reubicación o traslado.
 - Cambio de días de teletrabajo.
 - Cambio de horario de teletrabajo.

Artículo 10. Deberes y responsabilidades de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.: La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de las diferentes dependencias deberá:

A través del jefe inmediato:

1. Asignar los productos que él (la) servidor (a) público (a) en modalidad de teletrabajo deba entregar como soporte a su gestión.
2. Evaluar constantemente el cumplimiento de las funciones por parte del (la) servidor (a) público (a) en modalidad de teletrabajo y garantizar el cumplimiento de la jornada laboral en teletrabajo.
3. Comunicar en debida forma y con la debida antelación al (la) servidor (a) público (a) en modalidad de teletrabajo las decisiones de tipo administrativo (citaciones, reuniones, capacitaciones, entre otras), de carácter virtual o presencial con el fin de que el teletrabajador (a) pueda acudir en las condiciones requeridas.
4. Reportar a la Dirección de Talento Humano las novedades o situaciones administrativas en que se encuentre inmerso el (la) servidor (a) público (a) durante el tiempo que se encuentre laborando bajo la modalidad de teletrabajo.

A través de la Mesa Técnica de Apoyo en Teletrabajo:

1. Aprobar o improbar las solicitudes de teletrabajo presentadas por los (las) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Secretaría Técnica de dicho órgano.
2. Estudiar y aprobar las solicitudes de teletrabajo en modalidad diferente al teletrabajo suplementario presentadas por los (las) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con las recomendaciones emitidas por la Secretaría Técnica de dicho órgano.

A través de la Dirección de Talento Humano:

1. Definir los procesos, procedimientos y herramientas que permitan el eficaz desarrollo de la implementación de la modalidad de teletrabajo en la entidad.
2. Coordinar con las dependencias internas, así como con la Administradora de Riesgos Laborales, las visitas, seguimientos y demás actividades requeridas en la implementación del teletrabajo en la entidad.

3. Velar por el cumplimiento del principio de igualdad que rige la modalidad de teletrabajo.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos definidos para el programa de teletrabajo y las condiciones acordadas con los teletrabajadores.
5. Tramitar las solicitudes realizadas por parte de los (las) servidores (as) públicos (as) de la entidad para trabajar en la modalidad de teletrabajo.
6. Proyectar para la firma del (la) Subsecretario (a) Corporativo (a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los actos administrativos de reconocimiento de la calidad de teletrabajador para los (las) servidores (as) públicos (as) de la entidad.
7. Tramitar y gestionar ante la Subdirección de Servicios Administrativos las solicitudes de equipos informáticos y demás herramientas requeridas para el desarrollo de las labores bajo la modalidad laboral de teletrabajo en calidad de préstamo, cuando a ello haya lugar.

8. Llevar el registro de los teletrabajadores y el suministro de la información para seguimiento y medición de resultados del Teletrabajo en la Entidad

A través de la Oficina de Tecnología de Información y las Comunicaciones:

1. Suministrar a los (las) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las herramientas técnicas y estructurales que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades laborales bajo la modalidad de teletrabajo, cuando haya lugar a ello.
2. Prestar la asistencia técnica requerida por los (las) servidores (as) públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en calidad de teletrabajadores (as) en el evento de presentar fallas en los equipos de computación o en la conexión remota.

A través de la Subdirección de Servicios Administrativos:

1. Suministrar a los (las) servidores (as) públicos (as) que laboren bajo la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los equipos informáticos y demás herramientas y bienes requeridos para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones en pro del cometido estatal, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos y cuando haya lugar a ello.
2. Realizar el respectivo cargue en el inventario de los (las) servidores (as) públicos (as), que laboren

bajo la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de los equipos, herramientas, bienes y/o cualquier material o elemento que le sea entregado para el desarrollo de las funciones en dicha modalidad cuando así se requiera.

A través de la Subdirección Financiera:

1. Tramitar y gestionar el reconocimiento y pago de la compensación por gastos a teletrabajadores.

Artículo 11. Documentos que deben reposar en la historia laboral del teletrabajador: En la historia laboral del teletrabajador deberán reposar, los siguientes documentos:

1. Solicitud libre y espontánea del servidor aspirante a laborar en la modalidad de Teletrabajo y consentimiento por parte del superior o jefe inmediato, en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión.
2. Informe de puesto de teletrabajo expedido por el profesional de la ARL de la entidad que incluye evaluación comportamental para ser teletrabajador (a).
3. El acto administrativo particular que reconoce la calidad de teletrabajador al (la) servidor (a) público (a).
4. El acto administrativo mediante el cual se fija el período a teletrabajar.
5. Acuerdo de voluntades.
6. Oficio mediante el cual se le comunica a la ARL el acto administrativo que autoriza trabajar bajo la modalidad de Teletrabajo al(a) servidor(a) público(a).

Artículo 12. Comunicar el contenido de la presente Resolución al Despacho Alcalde Mayor, al Despacho del Secretario General, al Despacho Secretaría

Privada, al Despacho Subsecretaría Corporativa, al Despacho Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, al Despacho Subsecretaría Técnica, a la Dirección Administrativa y Financiera, a la Dirección de Contratación, a la Dirección de Talento Humano, a la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, a la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, a la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, a la Dirección Distrital de Relaciones Internacionales, a la Oficina Consejería de Comunicaciones, a la Oficina Asesora de Jurídica, a la Oficina Asesora de Planeación, a la Oficina de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones - TIC, a la Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Paz y la Reconciliación, a la Oficina de Control Interno, a la Oficina de Control Interno Disciplinario, a la Oficina de Protocolo, a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a la Subdirección de Imprenta Distrital, a la Subdirección de Proyección Internacional, a la Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilancia y Control, a la Subdirección de Servicios Administrativos, a la Subdirección del Sistema Distrital de Archivos, a la Subdirección Financiera, a la Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá, y a la Subdirección Técnica de Desarrollo institucional, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Subsecretaría Corporativa de la misma Secretaría, para los efectos legales pertinentes.

Artículo 13. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución 509 del 17 de septiembre de 2019 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de mayo de dos mil veintiuno (2021).

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General



ALCALDÍA MAYOR

CONTENIDO

ADMINISTRACIÓN DISTRITAL

Sector Central

DECRETOS DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DECRETO N° 168

"Por medio del cual se modifica y adiciona el Decreto Distrital 768 de 2019 'Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 740 de 2019 y se dictan otras disposiciones'..... 1

DECRETO N° 169

"Por medio del cual se modifica el artículo 3 del Decreto Distrital 162 de 2021 'Por medio del cual se adoptan medidas adicionales para mitigar el incremento de contagios por SARS-CoV-2 COVID-19 en los habitantes de la ciudad de Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones'.....4

RESOLUCIÓN DE 2021

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., - SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 172

"Por la cual se adopta la modalidad de teletrabajo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.".....5